

Digitalización del proceso de traducción

Básicamente, todo lo que antes se hacía de modo manual ahora se hace por medio de la computadora. Por ejemplo, hace unas algunas décadas, los originales venían en papel, el traductor tenía cotizar contando a mano (cantidad de palabras por renglón por cantidad de renglones por página), armar un glosario también a mano, traducir en máquina de escribir y luego revisar a ojo, con la posterior complicación de volver a tipear la página en caso de error. La introducción de la computadora facilitó sustancialmente la labor del traductor en cuanto al procesamiento de texto e incluso la rapidez con que hacía su trabajo, pero la tecnología posterior que se fue desarrollando en este campo dio paso a la digitalización de la traducción propiamente dicha.

Entonces, “digitalización del proceso de traducción” se refiere a todos los pasos, desde que recibimos un trabajo hasta que lo entregamos, que llevamos a cabo mediante la ayuda de herramientas informáticas, las cuales sirven para optimizar todos los recursos que tenemos disponibles para efectuar la traducción. Las fases del proceso de traducción se dividen en recepción, análisis, documentación, traducción, edición y devolución. Hay numerosas herramientas específicamente elaboradas para cada fase (p. ej. convertidores de PDF a Word) e incluso algunas cubren gran parte de todo el proceso (p. ej. Wordfast Studio). A continuación, mencionaré algunas de las herramientas que hicieron posible la digitalización de nuestra profesión:

Fase de recepción: Outlook y Google Apps para recibir correos electrónicos; sistemas FTP, ShareFile, Drop Box, YouSendit, etc., para enviar grandes volúmenes de documentos o documentos muy pesados. Si nos envían un documento en PDF, podemos convertirlo a Word con conversores especiales. Si el texto no es editable (imagen), podemos pasarlo por sistemas de reconocimiento de caracteres, como Omnipage. También hay sistemas de reconocimiento de voz.

Fase de análisis: Para preparar una cotización necesitamos contar con programas que nos hagan el conteo de forma automática y, de ser posible, que procesen varios documentos a la vez, por ejemplo Practicount (que también es un sistema de gestión de facturas) y CountAnything, además de la función que trae Wordfast, Trados, etc. También necesitamos analizadores de proyectos que nos indiquen si un texto ya fue traducido y cuánta información podemos reciclar. Este tipo de analizadores vienen en programas tales como Wordfast, Trados, Deja Vu, y muchos otros del mismo estilo. La función “Analyze” nos indica la cantidad de repeticiones, *exact matches*, *fuzzy matches* y *no-matches* de determinado documento con respecto a una memoria de traducción. Todos estos datos nos sirven para preparar una cotización (por ejemplo, cuando el cliente pide descuentos por repeticiones y matches, y por volumen); también nos permiten calcular el tiempo aproximado que vamos a tardar en traducir el material.

Fase de documentación: Se refiere a todos los recursos electrónicos de los que disponemos para ayudarnos en la búsqueda de terminología y conceptos: bases de datos electrónicas, diccionarios en CD o en Internet, glosarios proporcionados por el cliente, glosarios en Internet, corpus lingüísticos (como el de la RAE), memorias de traducción y sistemas alineadores de texto para armar memorias (como el WinAlign de Trados y de Wordfast).

Fase de traducción: Hay traductores automáticos, como Google Translate, que solamente sirven para entender la idea global del texto (*gisting*), pero que son altamente desaconsejables si la intención es reemplazar al traductor humano y aún así lograr un texto de calidad. La herramienta

indispensable en esta fase son los sistemas de gestión de memorias de traducción (Wordfast, Trados, DejaVu) y las bases de datos terminológicos que dichas herramientas ofrecen (como el Multiterm de Trados). También hay herramientas especiales para la traducción de páginas web, como TagEditor (de Trados), Wordfast Pro y WebBudget (esta última es una herramienta de localización).

Fase de edición: Correctores ortográficos del Word o en línea a fin de controlar la calidad del texto; programas de autoedición para formatear los documentos, por ejemplo, QuarkXpress, Indesign, etc., y herramientas que nos permitan modificar imágenes en caso de ser necesario (Paint, Illustrator, Photoshop, etc.).

Fase de devolución: Herramientas para renombrar documentos (en caso de que tengamos que trabajar con muchos documentos a la vez y necesitemos renombrarlos, por ejemplo, agregando el rótulo _Spanish), compresores de archivos (zip, rar, etc.), y los sistemas de transferencia de archivos (correo electrónico o FTP) para finalizar la entrega del producto final.

La digitalización del proceso traductivo sigue evolucionando de manera constante, por lo que para nosotros, como traductores, es imprescindible mantenernos actualizados y, en la medida de lo posible, familiarizarnos con la mayor cantidad posible de este tipo de herramientas informáticas. Hoy en día, quien no sabe manejar una memoria de traducción, se pierde gran parte del mercado: las agencias de traducción.

Mapa conceptual sobre la internalización de sitios web.

