


La tecnología como factor clave para aumentar la eficiencia de los traductores



¿Qué lugar ocupa la tecnología en la vida de los traductores? Todos sabemos que, hoy en día, no tener acceso a la tecnología o no saber cómo usar ciertos recursos tecnológicos nos pone en clara desventaja respecto de nuestros colegas y limita, en gran medida, nuestras posibilidades de trabajo. Las nuevas tecnologías cambian realidades, permiten hacer cosas que antes eran imposibles o facilitan algunas tareas que de otro modo serían muy engorrosas o complejas. Los traductores, por supuesto, podemos aprovechar esto y usarlo a nuestro favor.

| Por el **Traductor Público Edgardo Galende**, Coordinador de la Comisión de Recursos Tecnológicos

Para mejorar nuestra capacidad de trabajo, agilizar las tareas y aumentar la productividad, no basta solo con saber usar determinadas herramientas o programas específicos. Podemos dar un paso más y aprender a hacer un uso más eficiente de la tecnología. ¿Conocemos todo lo que nos permite hacer un programa? ¿Hay funciones ocultas que no estamos usando? ¿Podemos hacer algo de un modo más rápido y sencillo? Por ejemplo, una tarea como vaciar la papelera de reciclaje de la computadora se puede hacer en varios pasos (dirigirse al escritorio, hacer clic con el botón derecho sobre el acceso directo de la papelera, elegir una opción del menú desplegable y hacer clic en el botón del cuadro de diálogo o ventana emergente que confirma la operación), o bien de un modo mucho más fácil, con una simple combinación de teclas preconfigurada a través de un programa como AutoHotkey.

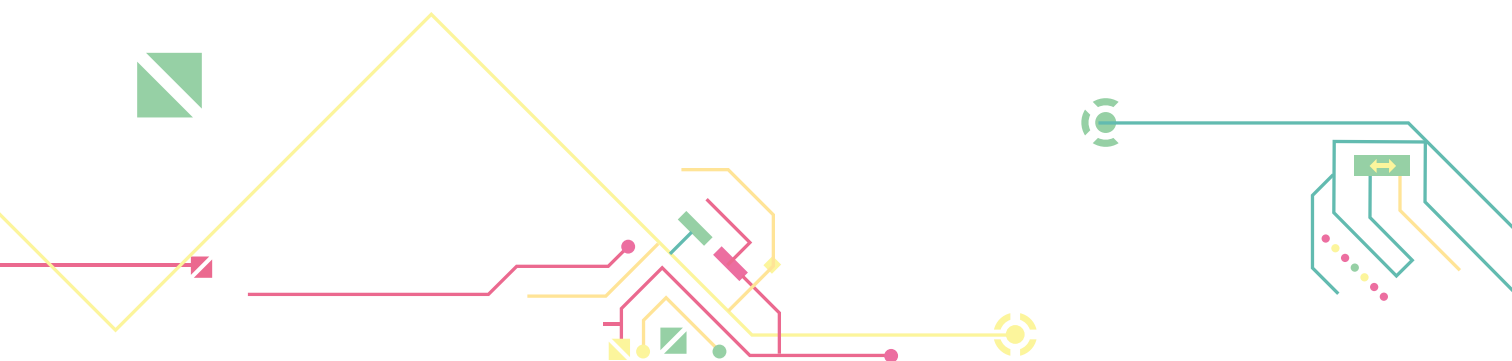
Simplificar tareas o completarlas en menos tiempo puede ser muy beneficioso, y por eso es tan importante que nos capacitemos no solo en temas relacionados con la traducción y el lenguaje, sino también en cuestiones tecnológicas (en especial, si tenemos en cuenta que en esta

área se producen cambios constantemente y, por ende, siempre hay cosas nuevas por aprender). Así, el objetivo de esta nota es compartir algunos recursos o ideas que pueden ayudarnos a agilizar y hacer más fácil nuestro trabajo diario. Por limitaciones de espacio, solo incluiremos algunos ejemplos a modo ilustrativo, pero invitamos a los lectores a que indaguen más sobre las infinitas posibilidades que la tecnología tiene para ofrecer.

Atajos de teclado

Comenzamos con el punto más obvio, pero que no podemos dejar de mencionar para los usuarios con menos experiencia: el uso de atajos de teclado. Si bien esto es una elección personal y hay quienes prefieren usar el *mouse* de la computadora para todo, lo cierto es que muchas veces podemos agilizar algunos procesos usando solo el teclado y combinaciones de teclas.

Quizás algunas de las combinaciones más conocidas sean los comandos de copiar y pegar (Ctrl+C y Ctrl+V, respectivamente) o el comando de deshacer (Ctrl+Z), pero hay muchísimos otros que son sumamente útiles y que no



todos los usuarios conocen. En Windows, por ejemplo, si queremos minimizar todas las ventanas abiertas (¡y los traductores solemos tener varias!), podemos recurrir a la tecla de Windows y usar el atajo Win+D, en lugar de minimizar cada ventana por separado. O, si queremos abrir el explorador de Windows para acceder a algún archivo, podemos presionar Win+E. Otras cosas que hacemos todo el tiempo es crear carpetas y cambiar nombres de archivos, para lo cual, por lo general, hacemos clic con el botón derecho y elegimos opciones de un menú desplegable. Eso se puede simplificar con Ctrl+Shift+N para crear una carpeta y con la tecla F2 para cambiar el nombre de un archivo o de una carpeta que hayamos seleccionado.

Además, resulta muy práctico usar la tecla tabuladora o Tab para pasar de una sección a otra en una ventana (por ejemplo, si tenemos que completar un formulario y queremos pasar de un campo de texto al siguiente) o la barra espaciadora para seleccionar opciones o accionar botones. Además, al presionar las flechas de dirección del teclado para desplazarnos por un texto, podemos mantener presionada la tecla Ctrl para avanzar más rápido. Con la tecla Ctrl y las flechas hacia la derecha e izquierda, nos desplazaremos entre las palabras (en lugar de entre los caracteres) y, con la tecla Ctrl y las flechas hacia arriba y abajo, nos desplazaremos entre los párrafos (en lugar de entre las líneas de texto).

Una lista de atajos útiles sería interminable, ya que existen muchísimas funciones con sus propias combinaciones de teclas. Incluso hay atajos para tareas mucho más específicas, como crear una memoria de traducción en Trados Studio, lo cual se hace presionando Alt+Shift+N.

Por último, para los usuarios más avanzados, podemos también crear nuestros propios atajos para prácticamente cualquier función o comando que queramos ejecutar, o incluso para toda una secuencia de comandos, como decíamos más arriba con el ejemplo de vaciar el contenido de la papelera de reciclaje, mediante programas como AutoHotkey.

Programas de reconocimiento de voz

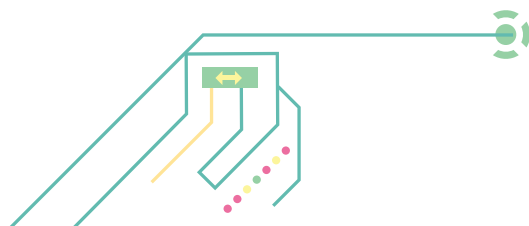
Si pasar del *mouse* al teclado no agiliza lo suficiente nuestras tareas, la tecnología siempre nos da otras opciones, como el uso de programas de reconocimiento de voz. Estos nos permiten dictarle a la computadora para que escriba por nosotros, con lo cual dejamos de estar limitados a la velocidad con la que movemos los dedos por el teclado. Esto hace que podamos trabajar más rápido e incluso aumenta las posibilidades de *multitasking*, ya que nos permite tener las manos desocupadas y nos da la libertad de combinar nuestro trabajo con otras tareas. Además, no solo podemos dictar nuestras traducciones o cualquier texto, sino que también podemos pedirle oralmente a la computadora que ejecute distintos comandos, como guardar un documento de trabajo o confirmar un segmento en una herramienta de traducción.

El uso de este tipo de *software* no solo permite trabajar de manera más eficiente, sino que, asimismo, es un método que ayuda a prevenir ciertos problemas de salud, como la tendinitis, y es una excelente manera de no vernos obligados a dejar de trabajar si en algún momento no podemos usar las manos, por ejemplo, tras haber sufrido un accidente.

Existen diferentes programas y aplicaciones para usar funciones de reconocimiento de voz —opciones tanto gratuitas como pagas—, pero no nos explayaremos aquí sobre este punto, ya que hemos dedicado una nota de esta revista específicamente a este tema.

Configuración de motores de búsqueda en Google Chrome

Si hay algo que los traductores hacemos constantemente es buscar palabras en internet. Por eso, resulta de suma importancia saber dónde buscar lo que necesitamos, pero también hacerlo de una manera eficiente y práctica, ahorrando el mayor tiempo posible. En Chrome, el navegador web de Google, podemos configurar con facilidad motores de búsqueda para agilizar nuestro trabajo y llegar más rápido a la información que necesitamos.



La tecnología como factor clave para aumentar la eficiencia de los traductores

¿En qué consiste la configuración de motores de búsqueda? En pocas palabras, se trata de asignar una palabra clave a un sitio web para realizar búsquedas dentro de dicho sitio desde la barra de navegación de Google Chrome. Por ejemplo, si queremos entrar en el sitio web de un diccionario bilingüe, como Wordreference, y buscar un término para la combinación de idiomas italiano-español, podemos hacerlo del modo tradicional (ingresar en el sitio web, elegir la combinación de idiomas desde un menú desplegable, escribir el término en el campo de texto correspondiente y hacer clic en el botón de búsqueda), o bien escribir nuestra palabra clave en la barra de navegación (por ejemplo, «WR»), presionar la barra espaciadora y escribir allí mismo el término que queremos buscar.

Para configurar un motor de búsqueda, basta con hacer clic con el botón derecho en la barra de navegación de Google Chrome y seleccionar «Editar motores de búsqueda...». Al hacerlo, se abrirá una nueva pestaña donde podremos agregar un nuevo motor de búsqueda o sitio web. Aquí debemos elegir una palabra clave (cuanto más corta, mejor) que identifique al sitio y nos permita acceder con rapidez, y también tenemos que insertar la dirección URL del sitio. Esta, sin embargo, tiene que ser la dirección web exacta de la página que ofrece los resultados: siguiendo nuestro ejemplo, si buscamos una palabra como *ricerca* en Wordreference para la combinación italiano-español, veremos los resultados en la dirección <https://www.wordreference.com/ites/ricerca>. Al configurar el motor de búsqueda, debemos colocar esa misma URL y cambiar el término *ricerca* por la variable «%s» (es decir: <https://www.wordreference.com/ites/%s>). De esta forma, cada vez que escribamos la palabra clave «WR» en la barra de navegación, presionemos la barra espaciadora, escribamos cualquier palabra ahí mismo y presionemos la tecla Enter, el navegador nos llevará a los resultados de búsqueda de esa palabra en Wordreference para la combinación italiano-español.

Esto funciona con cualquier sitio web, por supuesto, y no solo con sitios de diccionarios.

IntelliWebSearch

Otra tarea que los traductores hacemos todo el tiempo es buscar una misma palabra en muchos sitios distintos. Podemos buscar términos en diccionarios monolingües, diccionarios bilingües, portales terminológicos y glosarios, foros de debate para traductores, etcétera.

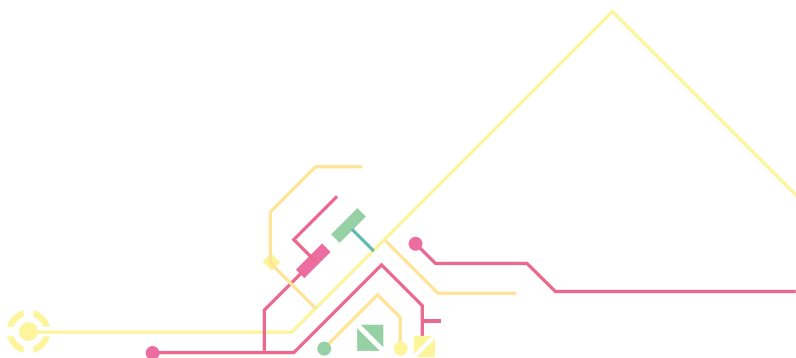
Ante estas situaciones, en vez de perder tiempo accediendo a cada sitio por separado (incluso habiendo configurado motores de búsqueda), podemos acceder a todos ellos en forma automática gracias a un programa como IntelliWebSearch.

Se trata de una aplicación de código abierto para Windows que permite realizar búsquedas en múltiples sitios web al mismo tiempo y que ya cuenta con varios sitios predeterminados. Básicamente, seleccionamos la palabra o expresión que queremos buscar, presionamos una combinación de teclas y en forma automática se abrirán en nuestro navegador todas las pestañas de los sitios web ya configurados con los resultados de nuestras búsquedas. Este programa se puede usar en forma gratuita durante dos meses y se descarga desde <http://www.intelliwebsearch.com/>, en donde también hay una sección de ayuda y un foro de discusión para usuarios.

Extensiones para navegadores: gestión de contraseñas y bloqueo de scripts

Los navegadores web permiten incorporar extensiones, que son pequeños módulos de *software* muy fáciles de instalar, que nos permiten ejecutar funciones especiales o personalizar la navegación en los sitios web. Si bien existen muchísimas extensiones para los navegadores, vamos a nombrar solo algunas que nos permiten trabajar de manera más eficiente al ahorrar tiempo y ayudar a gestionar nuestros datos, así como también nos ofrecen un entorno de trabajo más seguro.

LastPass es una extensión gratuita para nuestro navegador (Chrome, Firefox, Opera, Safari y Edge), que nos permite simplificar el proceso de acceso a sitios web que requieren la creación de una cuenta con contraseña, ya que puede gestionar todos nuestros códigos de acceso y nombres de usuario y recordarlos automáticamente por nosotros, si así lo solicitamos. Esto quiere decir que podemos usar con tranquilidad contraseñas distintas



para cada sitio web (usar una misma contraseña para varios sitios sería un grave error) y elegir secuencias de caracteres difíciles de adivinar, con una combinación de caracteres alfanuméricos y mayúsculas y minúsculas, sin tener que recordarlas una por una.

NoScript, por otro lado, es una extensión gratuita y de código abierto para navegadores como Chrome y Mozilla, entre otros, que bloquea la ejecución de JavaScript, Java, Flash, Silverlight y otros complementos y contenidos de *scripts* (o archivos de órdenes), con el fin de protegernos de sitios web maliciosos. Gracias a esta extensión, podemos tener un control total y saber qué se está ejecutando en nuestro navegador. Podemos elegir sitios web de confianza a los que se acceda de forma segura sin ninguna restricción y podemos también bloquear direcciones en las que no confiamos. Además, esta extensión ofrece una serie de medidas específicas que podemos aplicar contra los ataques de seguridad.

Otras extensiones útiles que podemos recomendar para traductores son StayFocusd (para ayudarnos a concentrarnos en nuestro trabajo y no perder tiempo en sitios web que nos distraen), OneTab (para organizar las pestañas del navegador y acceder con facilidad a nuestros sitios favoritos), Evernote Web Clipper (para guardar páginas web o cualquier material interesante que encontramos en línea, resaltar información importante, agregar anotaciones, etcétera) y L10N Utility Belt (para quienes se dedican a la localización y quieren, por ejemplo, contar fácilmente las palabras de un sitio web que deben traducir).

Reconocimiento óptico de caracteres con Google Drive

Cuando un cliente nos envía un archivo en formato de imagen para traducir, podemos usar herramientas de reconocimiento óptico de caracteres para transformar esas imágenes o ese texto estático en texto editable, que luego podremos cargar a una herramienta de traducción asistida por computadora para trabajar allí con comodidad. Existen herramientas pagas y gratuitas que ofrecen distintos niveles de calidad en cuanto al reconocimiento de caracteres, pero Google ha incorporado recientemente esta misma función a través de Google Drive.

Para transformar una imagen en texto desde Google, debemos ingresar en nuestra cuenta de Google Drive desde el navegador web y subir un archivo de imagen a una carpeta. A continuación, hacemos clic con el botón derecho sobre el archivo subido y elegimos la opción «Abrir con...» del menú desplegable y, por último, seleccionamos Google Docs. De esta forma, se abrirá en forma automática una nueva pestaña con un documento de Google que incluirá la imagen y, debajo de ella, una transcripción del texto que contiene. Se trata de una manera simple y rápida de convertir una imagen en texto, para poder manipular y editar ese contenido con facilidad.

En conclusión, podemos decir que las posibilidades que la tecnología nos ofrece para trabajar de un modo más eficiente son muchas y de todo tipo, y cada uno puede encontrar aquello que le resulte más útil en función de sus necesidades o de las tareas que realiza con más frecuencia. Además, ante los constantes cambios y avances tecnológicos, cada vez aparecen más funciones o herramientas nuevas que pueden ayudarnos muchísimo. Antes, por ejemplo, solo era posible programar el envío de un correo electrónico en Gmail si usábamos una extensión para el navegador web, como Boomerang. Sin embargo, hace ya varios meses, Google ha incorporado esta función a su servicio de correo electrónico y nos permite elegir un día y horario de envío. Esto altera el paradigma, hace que lo nuevo quede rápidamente obsoleto y reconfigura, en cierto modo, el valor y el uso de cada herramienta. En el caso de la extensión Boomerang, hoy puede considerarse útil para otras funciones, como rastrear si el destinatario ha leído nuestro correo o no, pero ya no resulta atractiva para programar el envío de un correo, puesto que esta función ya se ha vuelto una opción estándar en Gmail.

Por todo esto, es muy importante que estemos atentos y pendientes de las novedades en relación con la tecnología y que, en la medida de lo posible, seamos siempre curiosos, investiguemos y adoptemos el hábito de aprender algo nuevo todos los días. La tecnología no tiene por qué ser algo complicado. Muy por el contrario, puede ser una gran aliada que facilite nuestro trabajo y nos permita ser cada vez más productivos y eficientes. ■