

Vicent Satorres Calabuig “El Portal de traduccions Salt”



Des que el programa de traducció Salt es va integrar en l'OpenOffice, les possibilitats de millora han augmentat considerablement. En un primer moment es va incrementar amb un mòdul que permet la traducció de frases i, per tant, una traducció de millor qualitat dels textos meta.

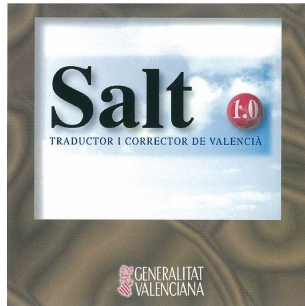
Des de fa uns mesos estem treballant en un portal que gestiona els documents que traduïm en l'Àrea de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació. La idea és estendre esta possibilitat a la resta de conselleries i a altres administracions en una primera fase i, en una fase posterior, obrir este portal a la societat.

El Portal, a més de facilitar la traducció automàtica als usuaris, ens permetrà, mitjançant una sèrie de complements, capturar frases i textos que s'afegiran a la base de dades ja existent. D'esta manera, les correccions que facen els revisors dels textos quedaran emmagatzemades i oferiran una millor traducció en futures peticions.

En esta comunicació explicarem com funcionarà este Portal i com s'està dissenyant, a més de les ferramentes que s'han utilitzat en el desenrotllament de l'aplicació.

1. Història del Salt
2. Què és el Portal de traduccions Salt i com s'ha fet?
3. Usuaris
4. Com funciona?
5. Avantatges

1. Història del Salt



1992



2000

Visual basic + Access



2004



2008

Python (OpenOffice) + Berkley

versió 4.0

salt



SOM valencià



[Inicio](#) | [Inici](#)

[¿Qué es Salt? | ¿Què és Salt?](#)

diccionario traductor valenciano - castellano / español
diccionari traductor valencià - castellà / espanyol
ONLINE - Versión: SALT 4.0

Castellano / Español - Valenciano

Por favor, introduzca el texto a traducir ... (máximo 350 caracteres)

[Traducir](#) Obtener traducción online de castellano / español a valenciano

Valencià - Castellà / Espanyol

Per favor, introduïska el text a traduir...(máxim 350 caracters)

[Traduir](#) Obtindre traducció online de valencià a castellà / espanyol

**¿Le ha parecido este traductor útil?
¿Li ha paregut el tradutor util?**

Deseamos saber su experiencia con nuestro traductor. ¿Le ha resultado útil? ¿Los resultados obtenidos le parecen correctos?

Escríbanos y cuéntenosla.

Desitgem saber la seua experiència amb el nostre traductor. Li ha resultat útil? Els resultats obtinguts li pareixen correctes?

Escriga'ns i cuéntenosla

**Enlaces
Enllaços**

- **Traductor SALT**
- **Conselleria d'Educació**
- **Generalitat Valenciana**
- **Las Provincias**
- **Traductor inglés, francés, italiano y alemán**

DADES DEL SALT

- ✓ paraules en bd castellà-valencià: 85.000
- ✓ locucions en bd castellà-valencià: 6.524
- ✓ paraules en bd valencià-castellà: 81.000
- ✓ locucions en bd valencià-castellà: 3.342
- ✓ paraules dubtoses: 1.490
- ✓ formes verbals distintes: 7.793
- ✓ verbs en valencià: 6.049
- ✓ verbs en castellà: 7.325
- ✓ doblets semàntics: 1.453
- ✓ frases: 24.217

El Portal de traduccions Salt



salt.edu.gva.es

2. Què és el Portal i com s'ha fet?

El Portal és, bàsicament, una base de dades dinàmica que servix per a gestionar els encàrrecs de traducció o revisió lingüística que els organismes de la Generalitat fan a l'Àrea de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació.

A través del Portal podrem traduir un document del castellà al valencià o del valencià al castellà amb la revisió posterior d'un tècnic lingüístic i traduir un document amb el traductor automàtic, però sense que el revise un tècnic, o revisar una traducció o un document redactat en valencià o en castellà.

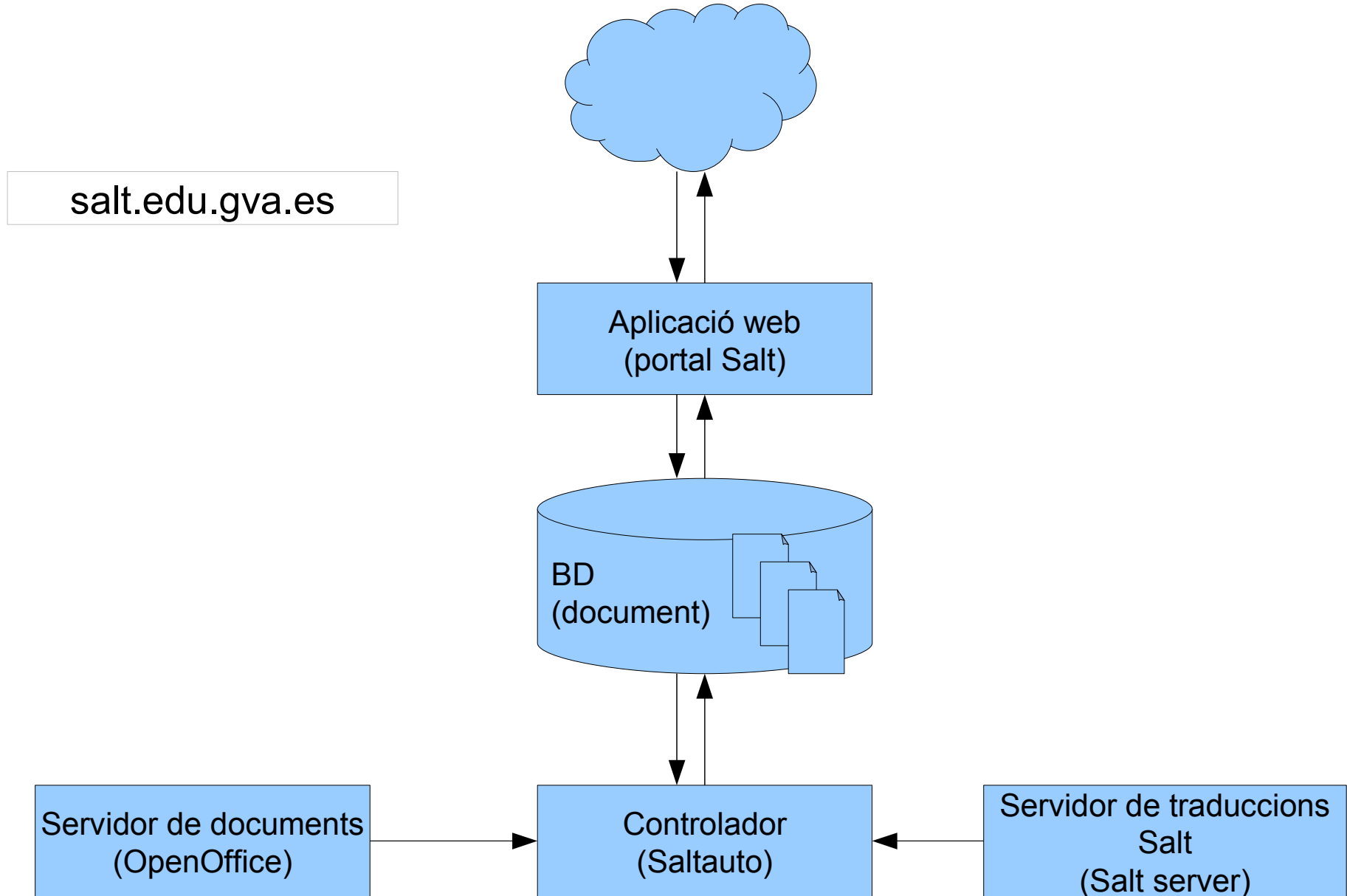
FERRAMENTES UTILITZADES

Llenguatge de programació: **Python**

Framework per a desenvolupament web: **Django**

Base de dades: **MySQL**

ARQUITECTURA



ESCALABILITAT

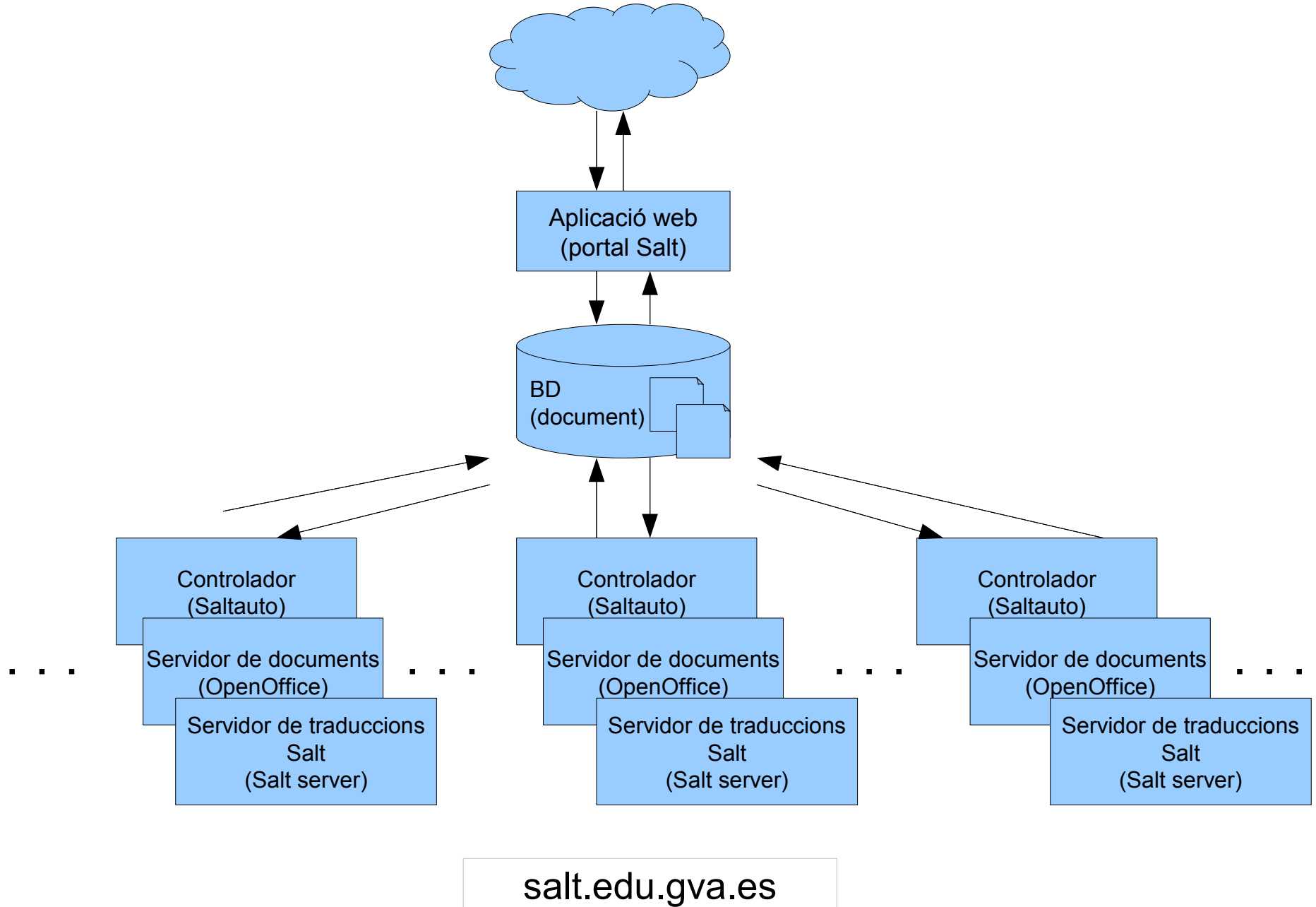
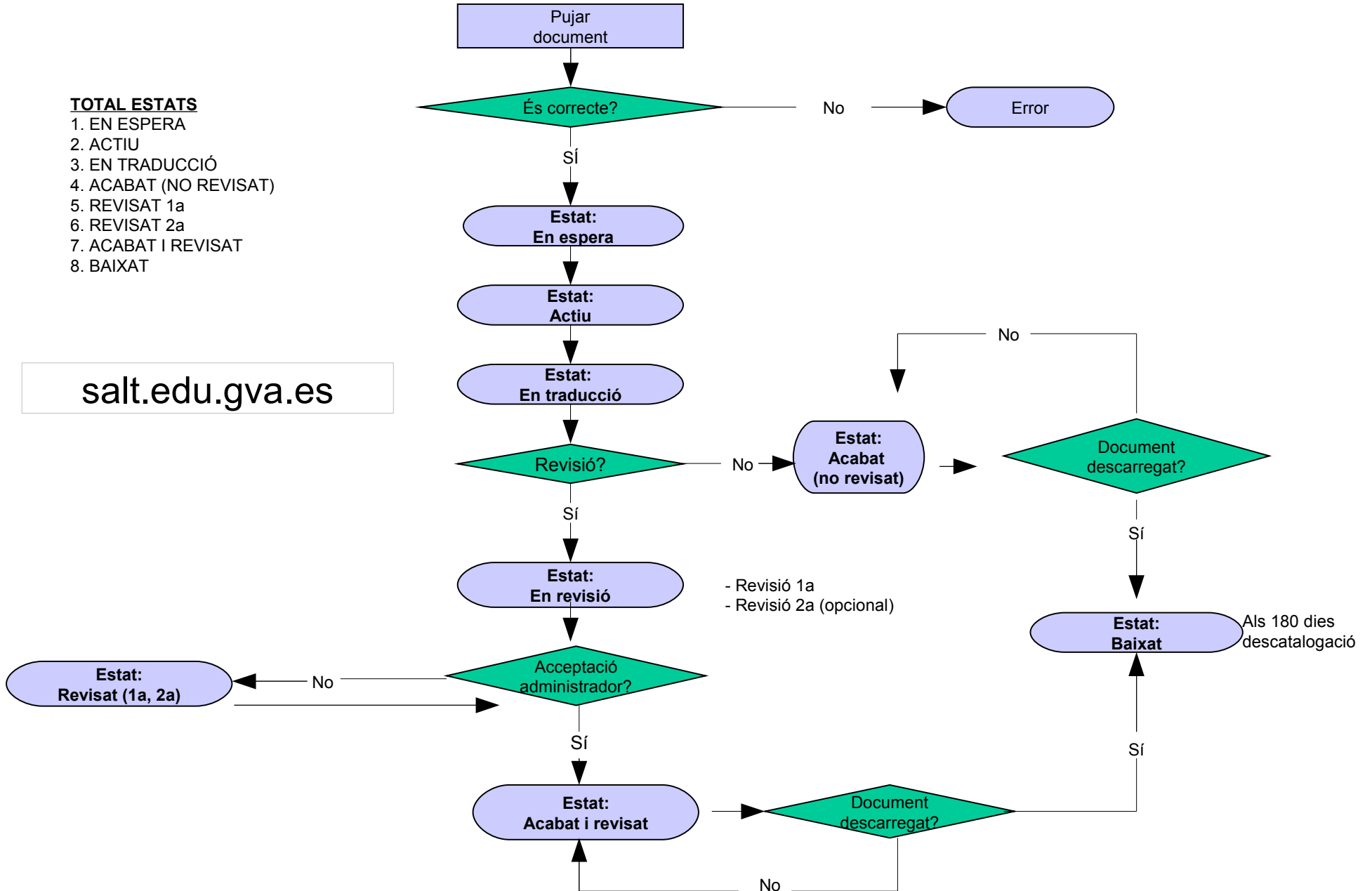


DIAGRAMA DE FLUX

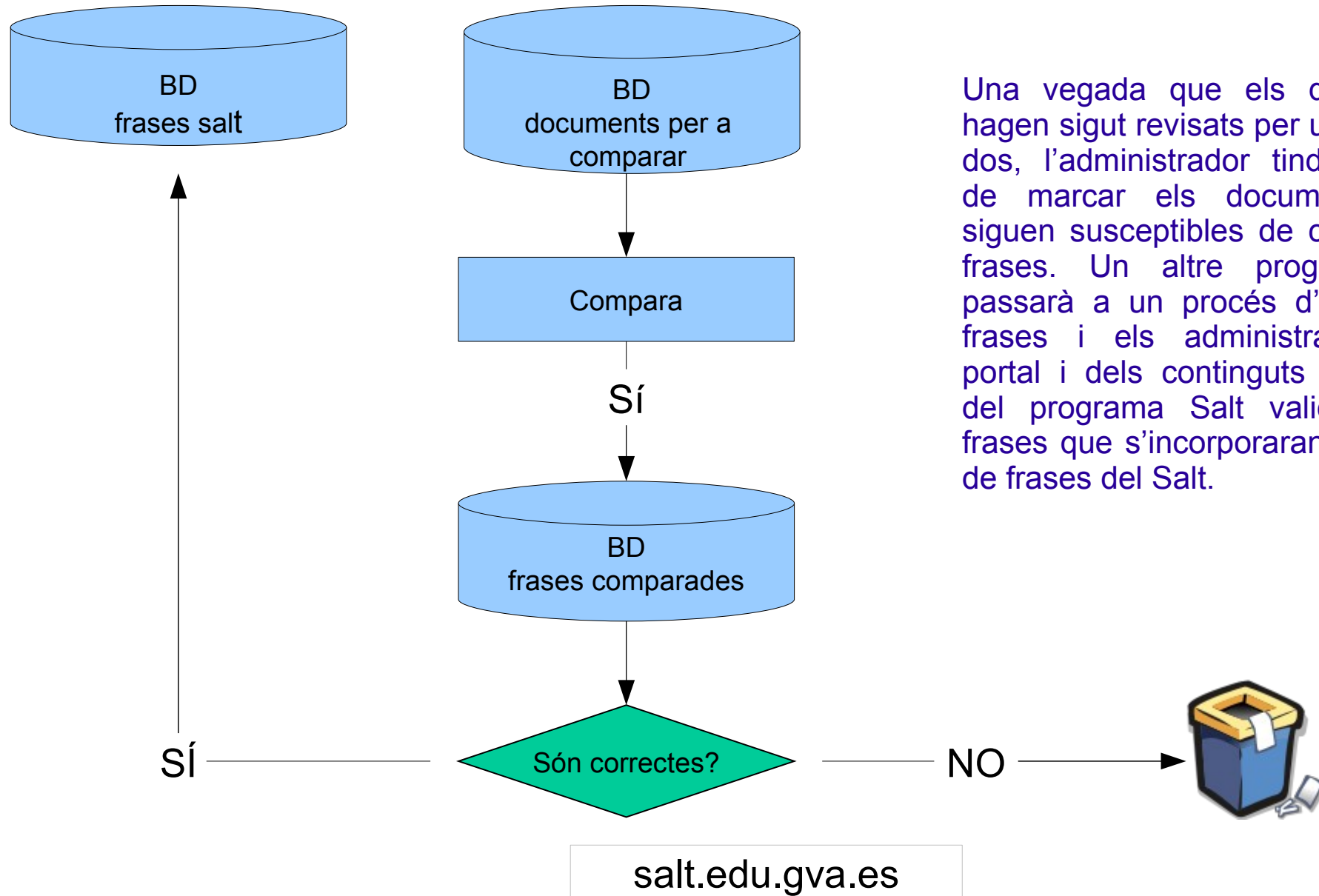
TOTAL ESTATS

1. EN ESPERA
2. ACTIU
3. EN TRADUCCIÓ
4. ACABAT (NO REVISAT)
5. REVISAT 1a
6. REVISAT 2a
7. ACABAT I REVISAT
8. BAIXAT

salt.edu.gva.es



RETROALIMENTACIÓ DE LES BASES DE DADES DE FRASES DEL SALT



Una vegada que els documents hagen sigut revisats per un tècnic o dos, l'administrador tindrà l'opció de marcar els documents que siguin susceptibles de captura de frases. Un altre programa els passarà a un procés d'anàlisi de frases i els administradors del portal i dels continguts lingüístics del programa Salt validaran les frases que s'incorporaran a les BD de frases del Salt.

3. Usuaris

Qualsevol membre de l'Administració valenciana que vullga traduir o revisar lingüísticament algun document.

Ara, bàsicament la Conselleria d'Educació, i a partir de hui l'obrim a Internet i podran accedir la resta de tècnics de la Generalitat.

Més endavant, el Portal, en una segona fase s'obrirà a altres administracions, ajuntaments i diputacions, i en una tercera fase a la resta de ciutadans. No obstant això, als centres educatius també se'ls facilitarà un accés a les traduccions, això sí, sense tècnics que revisen els documents.

Els usuaris ara només poden donar-se d'alta a través dels administradors de grups. Més endavant s'habilitarà un sistema per a la creació de grups amb administrador i per a usuaris sense grup.




salt
Portal de traduccions

Usuari:

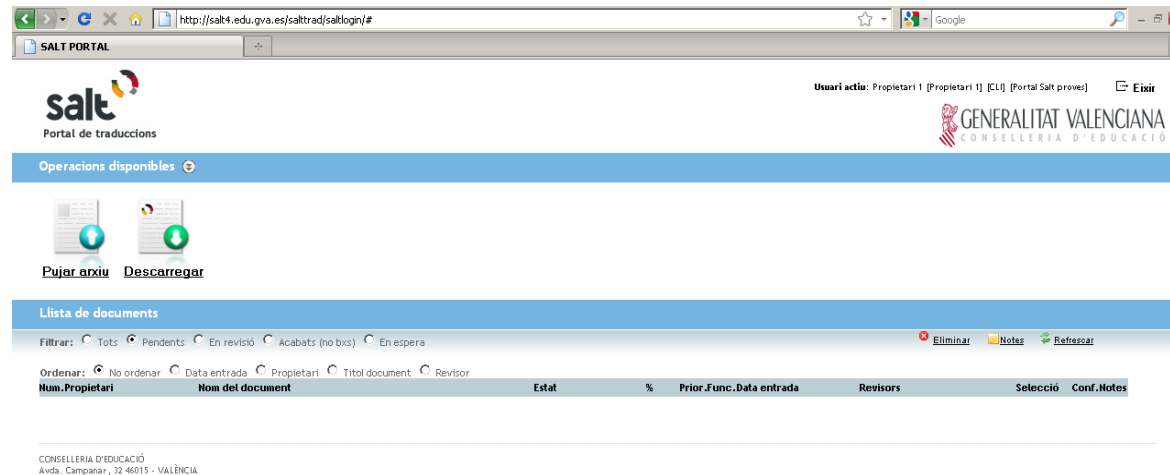
Password:

salt.edu.gva.es

4. Com funciona?

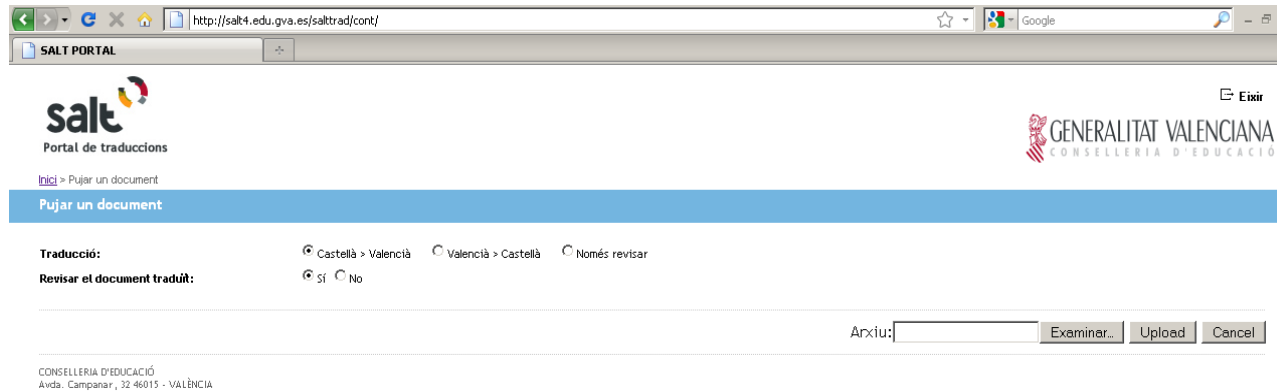
Com enviem un document a traduir o corregir?

En la pantalla d'inici, heu d'obrir el desplegable "Operacions disponibles" que hi ha en la part superior esquerra i fer clic en el botó "Pujar arxiu".



The screenshot shows the web interface of the salt portal. At the top, there is a navigation bar with the salt logo and the text "Portal de traduccions". To the right, it displays the user's name "Usuari actiu: Propietari 1 [Propietari 1] [EU] [Portal Salt prove]" and a "Eixir" button. Below this, there is a blue bar labeled "Operacions disponibles" which contains two icons: a document with a plus sign labeled "Pujar arxiu" and a document with a minus sign labeled "Descarregar". Below this bar is a section titled "Llista de documents" with a filter menu (Tots, Pendants, En revisió, Acabats (no bxs), En espera) and action buttons (Eliminar, Notes, Refrescar). Below the filter menu, there is a table with columns: Num.Propietari, Nom del document, Estat, %, Prior.Func.Data entrada, Revisors, Selecció, and Conf. Notes. At the bottom left, there is contact information for the Conselleria d'Educació: "CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, Avda. Campanar, 32 46015 - VALÈNCIA".

A continuació, entrem en una altra pantalla que ens indica quin tipus d'encàrrec volem fer:



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://salt4.edu.gva.es/saltrad/cont/>. The page title is "SALT PORTAL". The main content area features the "salt Portal de traduccions" logo and the "GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ" logo. A blue bar contains the text "Pujar un document". Below this, there are radio buttons for "Traducció:" (Castellà > Valencià, Valencià > Castellà, Només revisar) and "Revisar el document traduït:" (Sí, No). At the bottom, there is a file upload field labeled "Arxiu:" with "Examinar...", "Upload", and "Cancel" buttons. The footer contains the address: "CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, Àvda. Campanar, 32 46015 - VALÈNCIA".

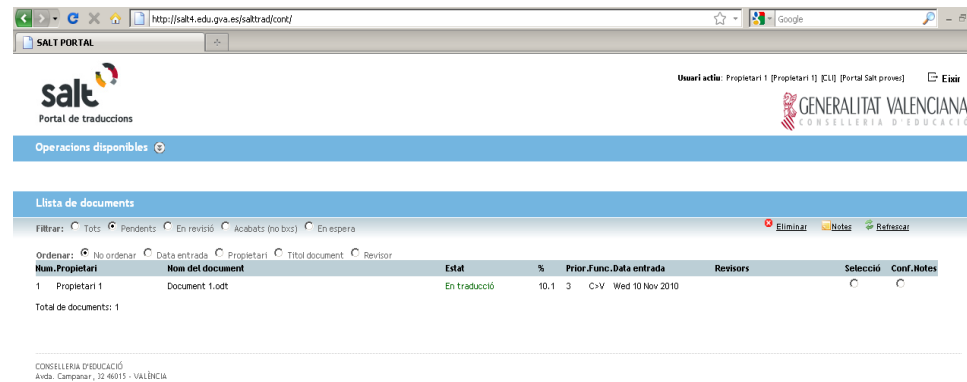
El programa dóna dos opcions: “Traducció” i “Revisió del document traduït”. La primera ens indica quin tipus de traducció volem fer i amb la segona decidim si volem que el text el revise un tècnic lingüístic (opció per defecte) o no. Vegem-ho en detall:

1. “Traducció”.

- “Castellà > Valencià”. La marquem quan tenim un document en castellà que volem traduir al valencià. Només s’ha de pujar el document en castellà.
- “Valencià > Castellà”. La marquem quan tenim un document en valencià que volem traduir al castellà. Només s’ha de pujar el document en valencià.
- “Només revisar”. La marquem quan no volem que ens traduïsquen un document sinó que volem que ens revisen una traducció que hem fet nosaltres o un text que hem redactat (en castellà o valencià):
 - Per a revisar la traducció d’un text, hem de pujar primer el document original i després la traducció que hem fet. Este text no passarà pel traductor automàtic i serà revisat per un tècnic. Si tenim el text original i la traducció en un mateix document, l’hem de pujar dos vegades, la primera com a original i la segona com a traducció. El tècnic ens revisarà el fitxer que hem pujat com a traducció.
 - Per a revisar un text que hem redactat nosaltres (en valencià o en castellà), l’hem de pujar dos vegades, la primera com a original i la segona com a traducció. El tècnic ens revisarà el fitxer que hem pujat com a traducció.

2. “Revisar el document traduït”. Si marquem “Sí”, la traducció del text serà revisada per un tècnic lingüístic després de la traducció automàtica (opció per defecte). Si marquem “No”, ens descarregarem el document que resulta de la traducció automàtica sense cap revisió (cal, per tant, llegir-lo atentament!).

- Una vegada seleccionada l'opció, fem clic en “Examinar” i elegim l'arxiu que volem pujar. Després fem clic en “Upload” i el document pujarà al portal, que farà les tasques que corresponguen (traduir-lo automàticament i assignar un revisor, traduir-lo només o assignar un revisor només).
- Des d'este moment, en la pantalla del portal podrem controlar la situació en què es troba el nostre document i, si és el cas, quin revisor se li ha assignat.



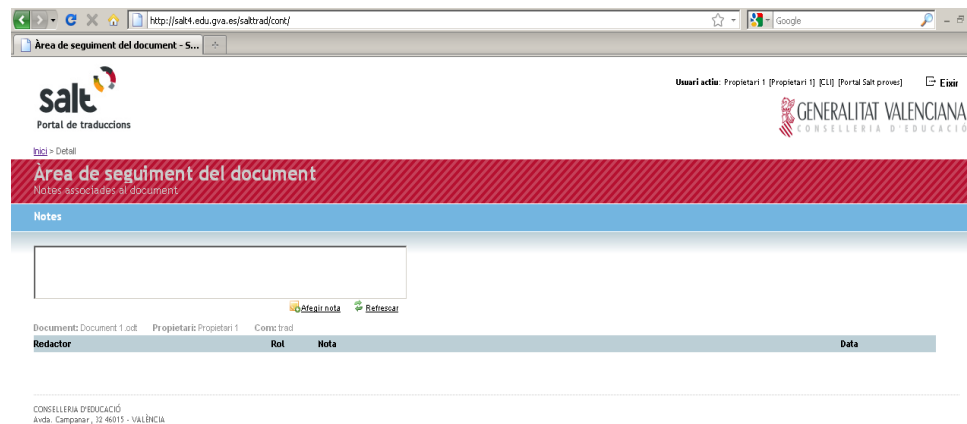
The screenshot shows the 'salt Portal de traduccions' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'salt' logo and the text 'Portal de traduccions'. To the right, it shows the user is logged in as 'Propietari 1'. Below this, there is a section titled 'Operacions disponibles'. The main content area is titled 'Llista de documents' and contains a table with the following data:

| Num. Propietari | Nom del document | Estat | % | Prior. Func. | Data entrada | Revisors | Selecció | Conf. Notes | |
|-----------------|------------------|----------------|--------------|--------------|--------------|----------|-----------------|-------------|--|
| 1 | Propietari 1 | Document 1.odt | En traducció | 10.1 | 3 | C-V | Wed 10 Nov 2010 | | |

At the bottom of the page, the address 'CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, Avda. Campanar, 72 46015 - VALÈNCIA' is visible.

Podem afegir alguna nota al document?

Si necessitem fer alguna indicació al revisor, podem afegir una nota al document. Per a fer-ho, una vegada pujat, hem de seleccionar el document i fer clic en “Notes”, en la part superior dreta de la pantalla, i escriure el que vullguem en el quadro en blanc que ens apareix.



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://salt4.edu.gva.es/salttrad/conv/>. The page title is "Àrea de seguiment del document - 5...". The user is logged in as "Propietari 1 (Propietari 1) [EU] [Portal Salt proveïdor]". The page features the "salt" logo and the "GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ" logo. A red banner reads "Àrea de seguiment del document" with the subtitle "Notes associades al document". Below this is a blue "Notes" section containing a large white text input field. At the bottom, there is a table with columns "Redactor", "Rol", "Nota", and "Data".

| Redactor | Rol | Nota | Data |
|----------|-----|------|------|
|----------|-----|------|------|

Quins formats de documents podem pujar?

Els documents que es pugen majoritàriament són els arxius de text (doc, dot, hwp, pdb, sdw, txt, vor, docm, htm, odt, psw, sdw, uof, wpd, docx, html, ott, rtf, sxw, uot, xml), amb els quals el portal funciona sense cap problema.

Altres formats com els fulls de càlcul o documents d'àudio i vídeo, no poden ser llegits pel traductor automàtic i, per tant, cal posar-se en contacte amb l'Àrea de Política Lingüística per a establir el procediment que s'ha de seguir:

Telèfon: 961 970 093

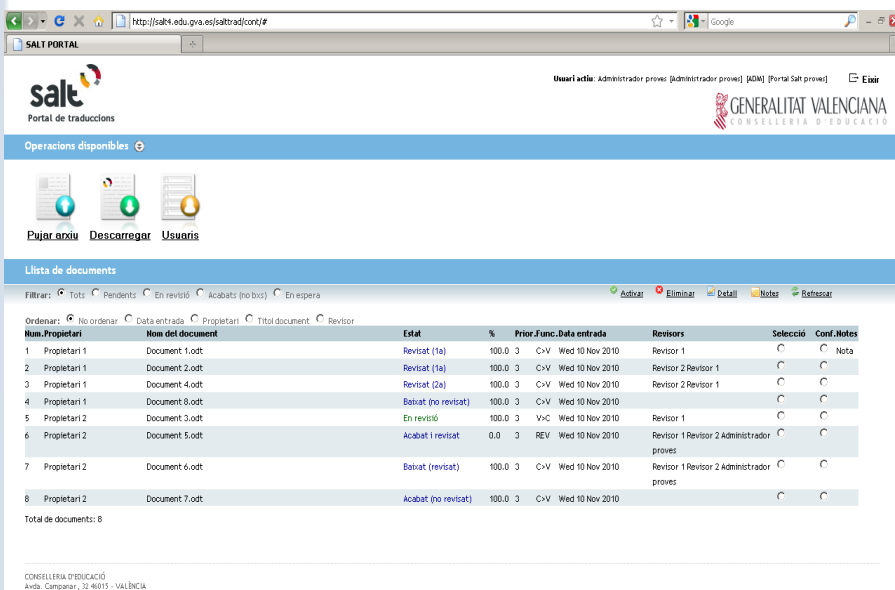
Correu electrònic: traduccions_salt@gva.es

Els documents no poden tindre més de 20 MB.

Com s'organitzen els documents en les llistes?

Una vegada pujat el document, en la pantalla del portal podem veure en quin estat es troba i les operacions que hi podem fer.

Administrador



Operacions disponibles

Pujar arxíu Descarregar Usuarie

Lista de documents

Filtrar: Tots Pendent En revisió Acabat (no bus) En espera

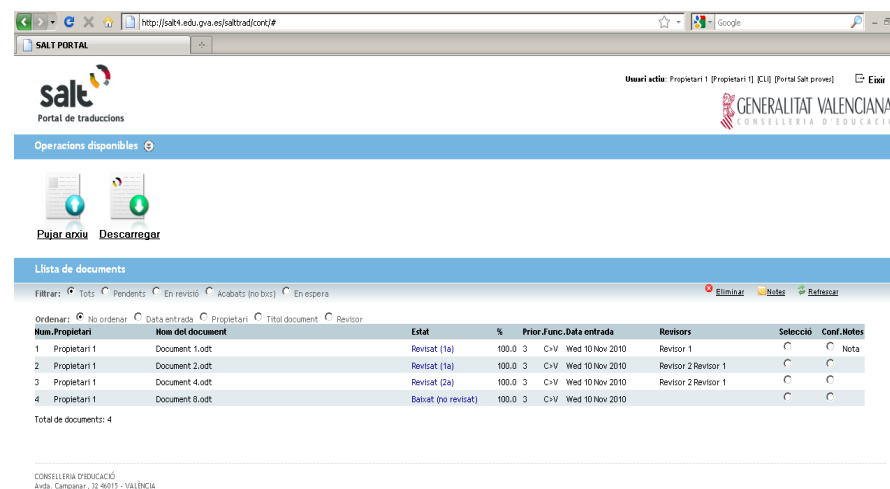
Ordenar: No ordenar Data entrada Propietari Titol document Revisor

| Num.Propietari | Nom del document | Estat | % | Prior.Func. | Data entrada | Revisors | Selecció | Conf. Notes |
|----------------|-----------------------------|---------------------|-------|-------------|---------------------|--|----------|-------------|
| 1 | Propietari 1 Document 1.odt | Revisat (1a) | 100.0 | 3 | C-V Wed 10 Nov 2010 | Revisor 1 | ⊙ | ⊙ Nota |
| 2 | Propietari 1 Document 2.odt | Revisat (1a) | 100.0 | 3 | C-V Wed 10 Nov 2010 | Revisor 2 Revisor 1 | ⊙ | ⊙ |
| 3 | Propietari 1 Document 4.odt | Revisat (2a) | 100.0 | 3 | C-V Wed 10 Nov 2010 | Revisor 2 Revisor 1 | ⊙ | ⊙ |
| 4 | Propietari 1 Document 8.odt | Baiat (no revisat) | 100.0 | 3 | C-V Wed 10 Nov 2010 | | ⊙ | ⊙ |
| 5 | Propietari 2 Document 3.odt | En revisió | 100.0 | 3 | V-C Wed 10 Nov 2010 | Revisor 1 | ⊙ | ⊙ |
| 6 | Propietari 2 Document 5.odt | Acabat i revisat | 0.0 | 3 | REV Wed 10 Nov 2010 | Revisor 1 Revisor 2 Administrador proveu | ⊙ | ⊙ |
| 7 | Propietari 2 Document 6.odt | Baiat (revisat) | 100.0 | 3 | C-V Wed 10 Nov 2010 | Revisor 1 Revisor 2 Administrador proveu | ⊙ | ⊙ |
| 8 | Propietari 2 Document 7.odt | Acabat (no revisat) | 100.0 | 3 | C-V Wed 10 Nov 2010 | | ⊙ | ⊙ |

Total de documents: 8

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ
Avda. Campanar, 32 46115 - VALÈNCIA

Propietari



Operacions disponibles

Pujar arxíu Descarregar

Lista de documents

Filtrar: Tots Pendent En revisió Acabat (no bus) En espera

Ordenar: No ordenar Data entrada Propietari Titol document Revisor

| Num.Propietari | Nom del document | Estat | % | Prior.Func. | Data entrada | Revisors | Selecció | Conf. Notes |
|----------------|-----------------------------|--------------------|-------|-------------|---------------------|---------------------|----------|-------------|
| 1 | Propietari 1 Document 1.odt | Revisat (1a) | 100.0 | 3 | C-V Wed 10 Nov 2010 | Revisor 1 | ⊙ | ⊙ Nota |
| 2 | Propietari 1 Document 2.odt | Revisat (1a) | 100.0 | 3 | C-V Wed 10 Nov 2010 | Revisor 2 Revisor 1 | ⊙ | ⊙ |
| 3 | Propietari 1 Document 4.odt | Revisat (2a) | 100.0 | 3 | C-V Wed 10 Nov 2010 | Revisor 2 Revisor 1 | ⊙ | ⊙ |
| 4 | Propietari 1 Document 8.odt | Baiat (no revisat) | 100.0 | 3 | C-V Wed 10 Nov 2010 | | ⊙ | ⊙ |

Total de documents: 4

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ
Avda. Campanar, 32 46115 - VALÈNCIA

Els documents apareixen en una llista, on es dóna la informació següent:

- **Propietari.** Apareix el nom de l'usuari que ha pujat el document.
- **Nom del document.**
- **Estat.** En este apartat podem veure en quina fase del procés de traducció/revisió es troba el document. Hem de tindre en compte que cada text pot ser revisat per un, dos o tres tècnics diferents.
 - *En espera.* El document encara no ha passat pel traductor automàtic.
 - *En revisió.* El document ha sigut pujat al portal i assignat a un revisor, que ja hi està treballant o que el té en llista d'espera.
 - *Revisat (1a).* Ja s'ha fet la primera revisió del document i s'està a l'espera que un altre revisor en faça una segona.
 - *Revisat (2a).* Ja s'ha fet la segona revisió, i només falta la validació de l'administrador.
 - *Acabat i revisat.* L'administrador del portal ha validat el document i ja pot ser descarregat pel propietari.
 - *Baixat (revisat).* El document revisat ja ha sigut descarregat pel propietari.
 - *%.* Indica el percentatge de document que ja s'ha traduït automàticament. Esta indicació és especialment útil en documents molt llargs.
- **Func.** Indica quina funció s'està fent al document:
 - C>V. Traducció del castellà al valencià
 - V>C. Traducció del valencià al castellà.
 - REV. Només revisió.
- **Data d'entrada.** Data en què ha sigut pujat el document.
- **Revisors.** Nom del revisor que ha sigut assignat al nostre document.
- **Selecció.** Hem de marcar esta casella per a seleccionar el document sobre el qual volem fer alguna consulta.
- **Conf.** Esta casella s'ha de marcar quan vullguem eliminar un document (veg. **com podem operar amb els documents?**).
- **Notes.** Si apareix la paraula "Nota" en esta casella, el document té alguna indicació que podeu llegir seguint el procés corresponent (veg. **com podem operar amb els documents?**).

Cal tindre en compte que després de 180 dies, els documents es descataloguen i ja no els podem trobar en el portal.

Quins documents podem veure en la llista?

En la part superior tenim l'opció de filtrar els documents que volem veure en la llista segons els criteris següents.

- ❑ **Tots.** Veiem tots els documents que hem enviat al portal, estiguen en l'estat que estiguen.
- ❑ **Pendents.** És l'opció que apareix per defecte. Veiem els arxius en què s'està treballant en eixe moment o que estan pendents de revisar, és a dir, els que es troben “En revisió”, “Revisat (1a)”, “Revisat (2a)” o “Acabat i revisat”. Estos documents desapareixeran automàticament de la llista quan el propietari es descarregue el document.
- ❑ **En revisió.** En esta llista apareixen els encàrrecs que es troben encara en les fases “En revisió”, “Revisat (1a)” o “Revisat (2a)”.
- ❑ **Acabats (no bxs).** Si marquem esta opció, veurem els documents que ja estan revisats però que encara no hem baixat.
- ❑ **En espera.** Veiem els documents que encara no han passat pel traductor automàtic.

Per a veure els documents seleccionats, hem de marcar l'opció que ens interesse i després fer clic en “Refrescar”, que es troba en la part dreta superior de la pàgina, ja que així s'actualiza la informació de la pàgina.

Com podem ordenar els documents de la llista?

Per a ordenar els documents en la llista, hem de marcar l'opció que més interesse de les que tenim dalt de la llista, agrupades en l'epígraf "Ordenar":

- ❑ **No ordenar:** És l'opció activada per defecte. Els fitxers apareixen segons l'orde d'arribada al portal.
- ❑ **Data entrada:** Els documents s'ordenen per data d'entrada, del més antic al més recent.
- ❑ **Títol document:** Els arxius s'ordenen alfabèticament segons el títol del fitxer (tercera columna).

Com podem operar amb els documents?

Per a poder fer alguna operació amb algun dels nostres documents, l'hem de seleccionar en la casella "Selecció" i després elegir l'operació que volem fer. Tenim les opcions següents:

- ❑ **Eliminar.** Dalt de la llista, a la dreta, tenim esta opció per a eliminar el document que hàgem pujat. Per a fer-ho, hem de marcar també la casella "Conf."
- ❑ **Notes.** Si fem clic en esta opció, se'ns mostren les notes que hi ha associades al document.
- ❑ **Operacions disponibles.** Dins d'este desplegable que hi ha en la part superior de la pàgina, ens apareixeran les operacions disponibles.

Són dos:

- Pujar arxiu. Fent clic en esta opció pugem el fitxer que volem revisar.
- Descarregar. Amb esta opció ens baixem al nostre ordinador el fitxer ja revisat.

Com ens descarreguem el document revisat?

Una vegada revisat el nostre document i marcat com a “Acabat i revisat”, l’hem de seleccionar i, dins del desplegable “Opcions disponibles”, fer clic en “Descarregar”.

I ja tenim en el nostre ordinador el document revisat!

5. Avantatges

Quins són els avantatges del Portal?

Hi ha dos tipus d'avantatges molt diferents. D'una banda, un departament com el nostre o altres més xicotets podran gestionar els encàrrecs de traducció d'una manera més senzilla, sense necessitat de traduir en les màquines personals els textos.

D'una altra banda, tots els usuaris del Portal, tant els que envien els textos com els que els revisen veuran millorades les traduccions, als uns i als altres el treball de revisió els serà més senzilla, ja que moltes de les coses que abans havien de revisar ara ja se les trobaran revisades.

Ningú ha de perdre temps esperant que el seu ordinador realitze la traducció.

Tampoc necessitarem estar tan pendents de les versions o de les actualitzacions del programa. Una administració com la Generalitat, en la qual hi ha més de 14.000 funcionaris, hi poden haver milers d'instal·lacions del Salt. Des de 2008 fins a 2010 hem introduït moltes paraules al Salt, especialment termes molt especialitzats, però també hem anat introduint frases i modificacions als diccionaris (quasi tots els dies incorporem una paraula). Les últimes versions que es poden descarregar els usuaris són del mes de maig.

Els departaments de traducció com el nostre podran disposar d'estadístiques de traducció, nombre de textos traduïts, pàgines, paraules, temps tardat en la traducció, persones que ens envien la traducció, etc.

Altres departaments o oficines, dels ajuntaments per exemple, podran també incorporar frases a les bases del Salt, així la pròxima vegada que un altre usuari torne a necessitar la traducció d'eixa frase ja la tindrà totalment revisada.

Qualsevol usuari que necessite una traducció es beneficiarà al moment de les frases i millores introduïdes en les bases de dades del Salt. Ja hem comentat abans que quasi tots els dies incorporarem una paraula, però quan este sistema funcione completament, seran moltes les frases que anirem incorporant dia a dia.

Finalment, i amb açò acabe, he d'agrair el suport amb què he comptat a nivell tècnic per part de l'Àrea d'Informàtica, Organització i innovació Tecnològica que m'han ajudat, i m'estan ajudant, perquè açò siga possible. I en són molts, des del cap de l'Àrea, Rafael Valcárcel, Juan José Zamorano (actual cap del Servei, quan vam començar era cap de la Secció), Javier, Juan Casanova, Gabriela, Unai, Daniel Badenes fins a Maria José Tarazona, que quan vam començar estava de cap del Servei. Moltes gràcies a ells, i a tots vosaltres per haver-me escoltat.

