



MANUAL DE TREINAMENTO

Nível: básico

Copyright 1999-2005, Yves Champollion
Manual traduzido por Flávio Deny Steffen
(flavio_steffen@terra.com.br)

Revisado e adaptado para a versão 6 por
Roger Chadel (roger@chadel.com.br)
Adaptação © 2011, Roger Chadel

Índice

Como usar este guia	2
Pré-requisitos	3
Hardware e software	3
Dados a serem usados pelos alunos	4
Nota do revisor	4
Sessão 1	5
Introdução	5
Por que usar uma ferramenta tipo CAT?	5
Segmentação	5
Memória de tradução	5
Recursos complementares	5
Wordfast: início rápido	6
Preparando-se para a primeira sessão de tradução	6
Criação de uma memória de tradução (TM)	6
A primeira sessão de tradução	10
Descrição de um segmento aberto	11
Proteção de delimitador	11
Encerramento da sessão de tradução	12
Reinício de uma sessão de tradução	12
Retorno ao segmento anterior	12
Cancelamento (“Restauração”) de um segmento	12
Forçar segmentação	13
Copiar o segmento de origem	13
Expandir/reduzir um segmento	13
Exercício	14
Segmentos provisórios	14
Revisão de um documento segmentado	14
Sessão 2	16
Visão geral do manuseio dos <i>placeables</i>	16
Seleção dos <i>placeables</i>	16
Copiando os <i>placeables</i>	16
Personalização dos <i>placeables</i>	16
Limpeza após a tradução	17
Caso geral (a aba <i>Tools</i> no Wordfast)	17
Relatório da limpeza	18
Método de limpeza simplificado (o ícone <i>QuickClean</i> na barra de ferramentas do Wordfast)	18
O recurso de “Análise”	19

Visão geral	19
Iniciando a análise	19
Sessão 3	22
Gerenciamento de terminologia	22
Visão geral	22
Glossários.....	22
Adicionar terminologia.....	25
Reconhecimento de terminologia parecida (<i>fuzzy</i>).....	26
O editor do Wordfast.....	27
Visão geral	27
Importação de terminologia	28
O editor do Wordfast	28
Sessão 4	31
Funções de controle de qualidade	31
Visão geral	31
Funções de verificação de terminologia	31
Funções de verificação de ortografia e gramática.....	31
Verificando elementos não-traduzíveis	32
Verificação de tags	32
Verificação de indicadores.....	33
Gerenciamento de memória de tradução (TM)	34
Visão geral	34
Criar/Selecionar uma memória de tradução.....	34
Importando uma memória de tradução TMX	35
O editor do Wordfast.....	35
Otimização da TM.....	37
Memória de tradução secundária (BTM).....	38
Apêndice 1: Ajuda na instalação do Wordfast	40
Instalação automática	40
Instalação manual	40

Como usar este guia

Este guia destina-se a quem deseja aprender o uso do Wordfast na forma de autotreinamento, e é uma complementação do curso dado em sala de aula. O material deste guia é dividido em quatro partes, cada uma correspondendo a uma sessão de 90 minutos, seguida por 15 minutos de perguntas e respostas.

Sessão 1	Apresentação Criação de uma TM Primeira sessão de tradução Revisão de documentos traduzidos
Sessão 2	Manuseio de “ <i>placeables</i> ” Limpeza após a tradução O recurso de “Análise”
Sessão 3	Gerenciamento de terminologia
Sessão 4	Controle de qualidade Gerenciamento de memória de tradução (TM)

Os usuários que já instalaram e usaram o Wordfast podem ir diretamente para a seção “Wordfast: início rápido”.

Pré-requisitos

Hardware e software

Microsoft Word e Excel, a partir do pacote Office 97 da Microsoft ou versões mais recentes

Embora o Wordfast funcione em outros ambientes, este treinamento pressupõe que o aluno tenha à disposição um computador equipado com Microsoft Windows (98/Me/2000/XP/Vista ou 7) e com o Microsoft WordTM e Microsoft ExcelTM da Microsoft (Microsoft Office versões 97/2000/2002/XP/2003, 2007 ou 2010).

F A sessão ideal de treinamento leva em conta que cada aluno tenha o seu próprio laptop. Desta forma:

- a instalação do Wordfast, se necessário, será feita no computador do próprio aluno;
- tudo o que for aprendido no treinamento será lembrado muito melhor;
- algumas vezes, é difícil instalar o Wordfast em estações de trabalho de laboratórios de computadores, onde há fortes restrições de segurança, dificultando ou impossibilitando a inclusão de suplementos ou macros no MS-Word. Além disso, muitas sessões de treinamento são realizadas aos sábados, quando o administrador de rede está ausente, tornando a instalação do Wordfast em estações de trabalho praticamente impossível.

Wordfast Classic

O Wordfast Classic deve estar instalado e funcionando para efetuar o treinamento. Se não estiver, este guia traz as informações necessárias para a instalação.

F A instalação do Wordfast deve fazer parte da sessão de treinamento para principiante. A prática demonstra que a instalação do Wordfast em diferentes computadores (diferentes sistemas, diferentes versões do MS-Office, diferentes idiomas, teclado, drivers etc.) pode atrasar de modo significativo o início real da sessão de treinamento, pois o instrutor tem que resolver casos individuais. Nos raros casos em que um aluno tentou mas falhou na instalação do Wordfast seguindo as etapas do manual, deve chegar um pouco mais cedo para que o instrutor possa instalar o Wordfast antes da sessão de treinamento realmente começar.

F Este treinamento está baseado na versão Wordfast Classic, que roda em conjunto com o MS-Word. A versão Wordfast Pro tem um conceito totalmente diferente, com seu editor próprio. Como a versão Classic continua disponível, e continuará a ser atualizada, os usuários de Wordfast podem usar qualquer uma das versões. A versão Pro foi desenvolvida em Java e roda, portanto, em vários sistemas operacionais e não depende do Word. Mas a grande maioria dos tradutores, que domina o Word, prefere o Wordfast Classic. Neste documento qualquer referência a Wordfast implica necessariamente na versão Wordfast Classic.

F Neste documento usaremos indistintamente os termos Word e MS-Word ou Excel e MS-Excel. São componentes do Microsoft Office.

Se você precisar de ajuda na instalação do Wordfast, consulte o Apêndice 1.

Dados a serem usados pelos alunos

A sessão de treinamento fará uso dos seguintes dados:

1. um documento de exemplo (fornecido pelo instrutor) no formato DOC do Word, com algumas frases a serem traduzidas.
2. um glossário de exemplo (fornecido ao aluno) que contenha alguns poucos termos que serão encontrados no documento exemplo.
3. uma memória de tradução (TM) com mais de cem linhas.

Os alunos devem criar uma pasta que será usada para a sessão de treinamento (por exemplo: C:\treinamentoWF\ onde esses arquivos ficarão localizados.

Nota do revisor

Este manual foi escrito em 2005 e em seguida traduzido por Flávio Steffen, que tem tido a generosidade de fazer o mesmo com todas as publicações da Wordfast. Para poder dar meus cursos (www.chadel.com.br) tive que atualizá-lo. Ele está, tanto quanto possível, atualizado para a versão 6.01g do Wordfast Classic. Entretanto falhas podem ocorrer, e eu agradeço ao leitor que as apontar, enviando-me uma nota ao endereço roger@chadel.com.br.

Sessão 1

Introdução

Por que usar uma ferramenta tipo CAT?

A Tradução Auxiliada por Computador (ou CAT, de *Computer Assisted Translation*) é diferente de tradução eletrônica.

Ferramentas CAT que usam TM (*Translation Memory* = memória de tradução) baseiam-se em dois métodos: segmentação e memória de tradução. Esses dois métodos, cada um à sua maneira, aumentam a produtividade.

Segmentação

Com a segmentação, a ferramenta CAT exibe os segmentos de origem, um após o outro; um segmento é uma unidade básica do documento de origem, em geral uma sentença. Mesmo na ausência de qualquer memória de tradução, a segmentação:

1. proporciona um ambiente de trabalho mais confortável;
2. evita saltos de texto, o que ocorre com frequência quando se traduz a partir de texto impresso;
3. evita a recriação do layout e estilo, exceto em raras ocasiões;
4. conserva o texto de origem e o texto de destino em um mesmo documento, tornando a revisão muito mais fácil.

Memória de tradução

Uma memória de tradução (TM) é um banco de dados de segmentos traduzidos – na maioria das vezes, um banco de dados de pares de sentenças. A memória de tradução:

1. evita ter que traduzir novamente algo que já tenha sido traduzido;
2. permite que grupos de trabalho compartilhem traduções que foram feitas anteriormente;
3. permite aos tradutores construir um precioso banco de dados de traduções;
4. permite manter a uniformidade;
5. permite a tradutores trabalharem com agências de tradução que compartilham memórias.

F Naturalmente, é possível criar quantas memórias de tradução forem necessárias, como por exemplo, para diferentes assuntos e/ou clientes e/ou pares de idiomas. O Wordfast não impõe nenhuma restrição quanto a isso. Este assunto é tratado na seção “Gerenciamento de TM”.

Recursos complementares



A ferramenta CAT também pode oferecer recursos complementares: gerenciamento de terminologia, tradução mais consistente em grandes projetos, controle de qualidade, acesso rápido a materiais de referência, dicionários, digitalização de documentos etc.

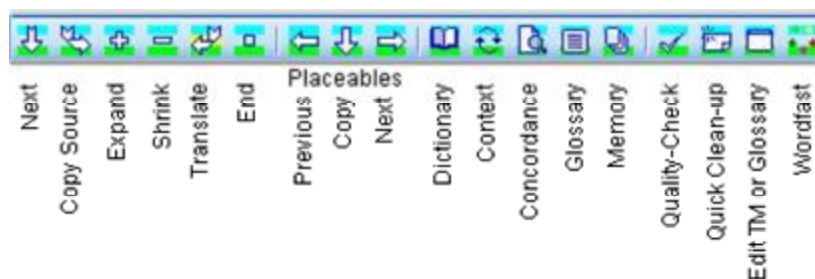
Wordfast: início rápido

Pré-requisito

Os alunos já abriram o Word, a barra de ferramentas do Wordfast está visível e o documento de exemplo (*exemplo.doc*) fornecido pelo instrutor está aberto no Word.

Preparando-se para a primeira sessão de tradução


O Wordfast, uma vez instalado, pode ter dois estados: ativo ou inativo. Quando inativo, apenas o ícone  aparece na barra do Word. Para ativá-lo, basta clicar no ícone . A barra de ferramentas do Wordfast será expandida, e deverá se parecer com esta (a descrição abaixo de cada botão é meramente explicativa, ela não aparece):

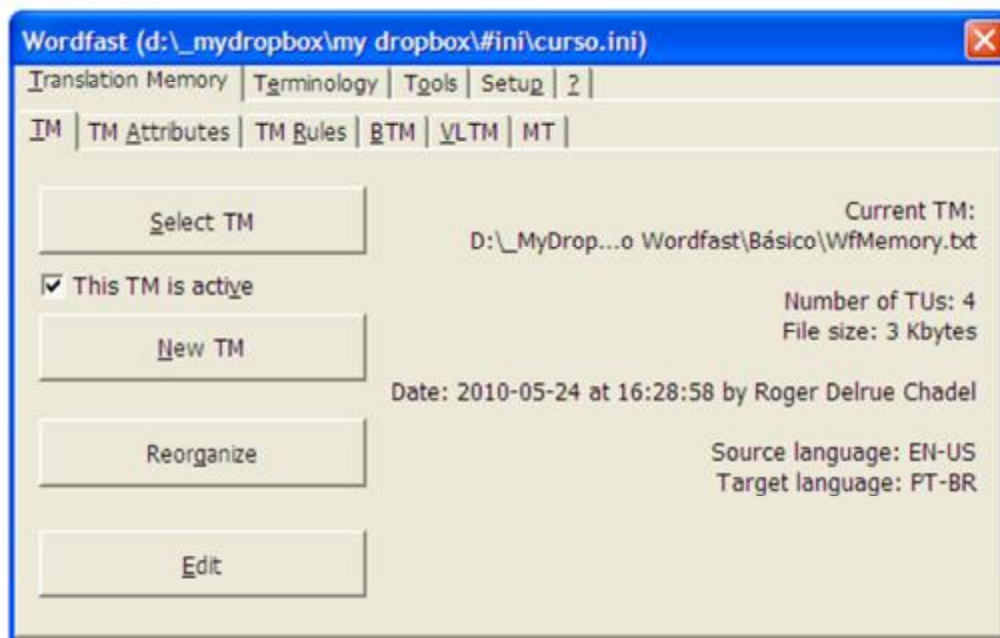


F No Word 2007 e no 2010 o modo de apresentação de suplementos de terceiros sofreu muitas modificações. Neles existe uma aba de Suplementos, onde estão concentrados todos os suplementos, com seus ícones e menus. Como ficaria inviável ter que mudar constantemente de aba a cada vez que se deseja usar um comando de Wordfast, foi criada uma barra adicional, chamada QAT, com botões semelhantes, fora da aba Suplementos:

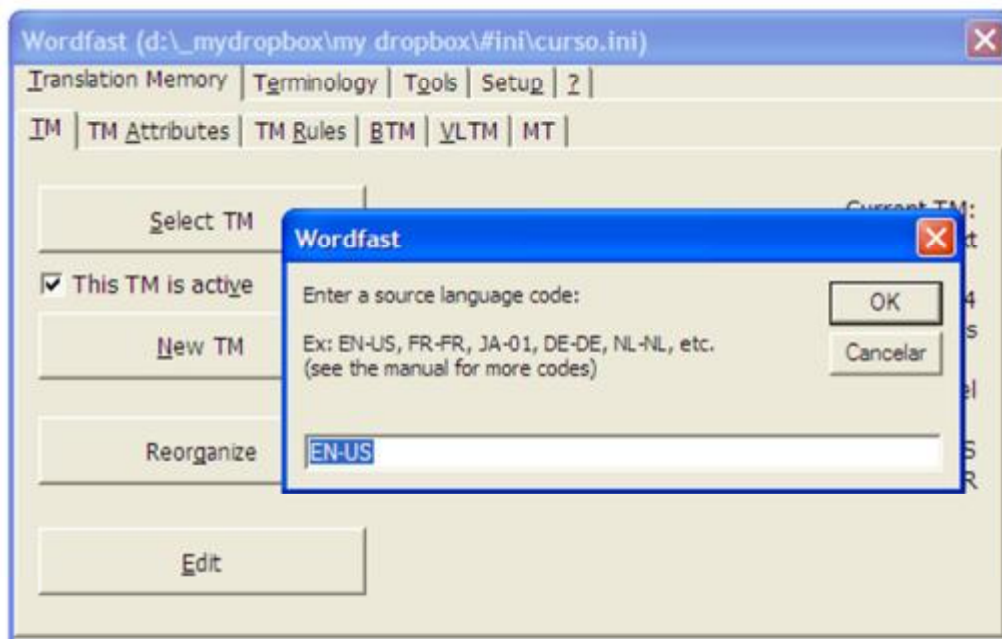


Criação de uma memória de tradução (TM)

Clique no ícone , o último da barra de ferramentas do Wordfast. Na janela que se abrir, clique na aba *Translation memory*, em seguida clique na orelha (usado aqui como subdivisão da aba) *TM*. Agora deve aparecer a janela abaixo (as informações sobre a sua TM podem ser diferentes):



Para criar uma nova TM, clique no botão *New TM*. O Wordfast pedirá que você digite um código do idioma de origem; será proposto o valor padrão “EN-US”:



Esse código é padronizado e é chamado código TMX, usado por todas os desenvolvedores de ferramentas CAT. Compõe-se de duas letras representando o idioma, um hífen e dois caracteres especificando as variações que o idioma pode ter. Quando o idioma não possui variações, deve ser usado “01”. A lista de códigos a seguir fornece alguns códigos de idiomas TMX válidos:

AF-01 (Africâner)	FA-01 (Persa)	NO-NY (Norueguês)
-------------------	---------------	-------------------

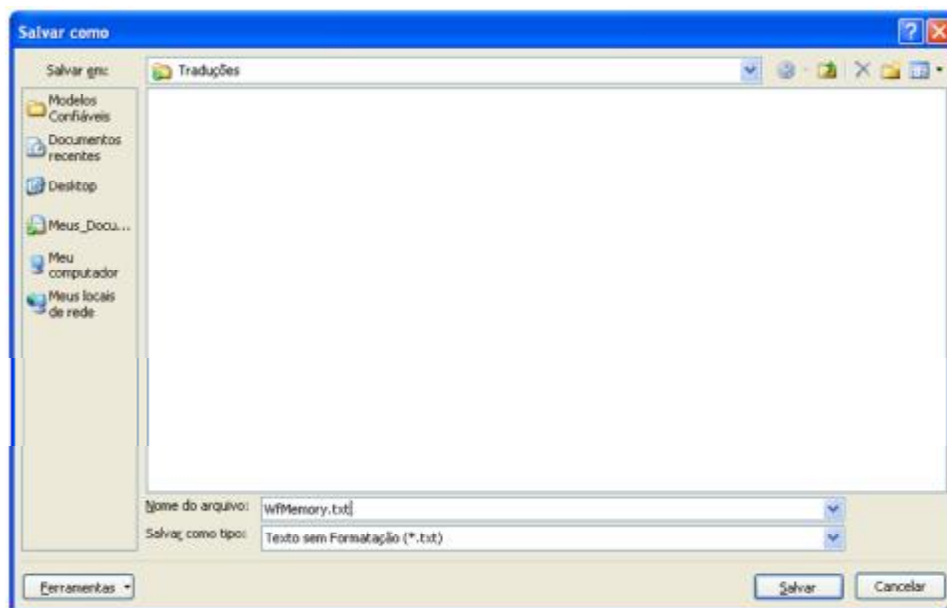
AR-01 (Árabe)	FI-01 (Finlandês)	PL-01 (Polonês)
BE-01 (Bielorrusso)	FR-CA (Francês, Canadá)	PT-BR (Português, Brasil)
BG-01 (Búlgaro)	FR-FR (Francês, França)	PT-PT (Português, Portugal)
CA-01 (Catalão)	HR-01 (Croata)	RO-01 (Romeno)
CS-01 (Tcheco)	HU-01 (Húngaro)	RU-01 (Russo)
DA-01 (Dinamarquês)	IN-01 (Indonésio)	SR-01 (Sérvio)
DE-AT (Alemão, Áustria)	IS-01 (Islandês)	SK-01 (Eslovaco)
DE-CH (Alemão, Suíça)	IT-CH (Italiano, Suíça)	SL-01 (Esloveno)
DE-DE (Alemão, Alemanha)	IT-IT (Italiano, Itália)	SO-01 (Somali)
EL-01 (Grego)	IW-01 (Hebraico)	SQ-01 (Albanês)
EN-CA (Inglês, Canadá)	JA-01 (Japonês)	SV-SE (Sueco)
EN-GB (Inglês, Reino Unido)	KO-01 (Coreano)	TR-01 (Turco)
EN-US (Inglês, EUA)	LT-01 (Lituano)	UK-01 (Ucraniano)
ES-AR (Espanhol, Argentina)	LV-01 (Letão)	VI-01 (Vietnamita)
ES-CL (Espanhol, Chile)	MK-01 (Macedônio)	ZH-CN (Chinês, China)
ES-ES (Espanhol, Espanha)	MT-01 (Maltês)	ZH-SG (Chinês, Cingapura)
ET-01 (Estoniano)	NL-BE (Neerlandês, Bélgica)	ZH-TW (Chinês, Taiwan)
EU-01 (Basco)	NL-NL (Neerlandês, Holanda)	

Se o seu idioma não estiver listado acima, verifique em http://www.wordfast.net/html/lang_frame.html a listagem mais completa dos códigos.


Após digitar o código do idioma de origem, digite o código do idioma de destino, seguindo a mesma regra. O código proposto é sempre o da versão do sistema operacional instalado no seu computador. Após digitar o código do idioma de destino, o Wordfast exibirá uma memória de tradução (que é um documento normal do Word, no formato “Texto sem formatação”, gravado com extensão *.txt*) e aguardará você gravar o documento.

Dois formatos de “Texto” são reconhecidos pelo Wordfast: “Texto simples” e “Unicode”. O formato “Unicode” deve ser usado para gravar TMs e glossários se pelo menos um dos idiomas (origem ou destino) não pertencer ao denominado grupo “latin-1”. O grupo *latin-1* abrange idiomas da Europa Ocidental e Setentrional, inclusive da Escandinávia. O grupo *latin-1* não inclui idiomas da Europa Central (também chamado de grupo CE no mundo do Windows) mesmo que usem, até certo ponto, o alfabeto latino.

O formato no qual os documentos são gravados é especificado na lista suspensa “tipo” na caixa de diálogo “Salvar como”, que é apresentada a você quando da criação de uma TM, conforme o instantâneo de tela abaixo:



Escolha o formato “Texto sem formatação”, conforme mostrado na tela acima. Algumas versões do Word podem denominar este formato de “texto simples”. Se solicitado, escolha o formato “Unicode”.

F Algumas versões do MS-Word 2002/2003 não têm um formato de arquivo “Unicode” na caixa de diálogo, ao contrário do Word 97/2000, que sempre teve este formato. Se tiver este problema, grave a TM no formato “Texto sem formatação”. Então, usando o ícone  na barra de ferramentas, abra o editor, selecione a aba TM, pressione a tecla F7 ou clique no botão *Tools* (Ferramentas). Na caixa de diálogo marque *Filter* (Filtrar), selecione o filtro especial *Rewrite TM as Unicode* (Regravar a TM como Unicode) e clique OK. Este procedimento irá regravar a TM no formato Unicode.

Se forem propostas diversas versões de Unicode, simplesmente escolha “Unicode”. Se a opção “Unicode” não existir, use a opção “Unicode UTF-16”.

F Uma memória de tradução é um arquivo texto que você pode abrir facilmente com o Word (recomendável) ou com o Bloco de Notas do Windows, com o aplicativo TextEdit do Macintosh ou qualquer outro editor de texto.

! Evite editar TMs com o Excel, porque segmentos de mais de 256 caracteres podem ser truncados. Recomendamos usar o próprio editor do Wordfast.


Assim que a TM estiver gravada em uma pasta de sua escolha, a janela de configuração do Wordfast reaparece. Verifique o nome da nova TM (que agora é a TM ativa) quando ela for exibida, com sua data de criação, o par de idiomas e alguma outra informação.

Feche a janela do Wordfast clicando no botão X (fechar) (no canto superior direito no Windows, e no lado esquerdo no Mac). O Wordfast perguntará se você deseja gravar as alterações que fez em sua configuração (aqui, acabamos de mudar de TM ativa). Clique *Yes*.

Estamos agora de volta ao Word, no nosso documento de exemplo.

A primeira sessão de tradução

Certifique-se de que o cursor esteja posicionado bem no início do documento de exemplo.

Abra o primeiro segmento clicando no ícone  ou **Alt+Seta para baixo**.

O segmento fonte aparece com fundo azul. A caixa inferior está vazia, com fundo cinza claro. Observe os delimitadores na cor roxa que estão antes e após os segmentos do idioma de origem e de destino:

{0>

Superflex boiler manual

<|0{>

<0}

Se o Wordfast encontrar uma tradução exata, mostrará a tradução com fundo verde, se a tradução for parecida, com fundo amarelo; caso contrário, a caixa inferior permanecerá cinza e vazia, como está neste caso. Digite a sua tradução no segmento do idioma de destino, isto é, na caixa inferior, cinza e vazia.


{0>

Superflex boiler manual

<|0{>

Manual da caldeira Superflex

<0}

Uma vez digitada a tradução, clique no ícone  ou use o atalho **Alt+Seta p/ baixo** para validar a unidade de tradução e ir para o próximo segmento. Digite a tradução do segundo segmento, mas aguarde antes de prosseguir para o segmento seguinte.

F

Não use a tecla Enter nem a tecla de tabulação para validar uma tradução. Os segmentos de origem e de destino não podem conter marcas de parágrafos, quebras de página ou tabulações.

Descrição de um segmento aberto

Um segmento está “aberto” quando os dois quadros coloridos (o quadro superior em azul claro e o inferior em cinza, amarelo ou verde) estão visíveis. Neste caso, todos os delimitadores roxos têm uma marca de parágrafo antes e depois deles.

O delimitador central contém um número que varia de 0 a 100 que mostra o índice de semelhança (também conhecida como “valor de match”, “*match value*” em inglês) entre o segmento no idioma de origem do documento (com fundo azul) e o segmento no idioma de origem encontrado na TM, se for o caso. No caso de um índice de semelhança de 100%, o segmento no idioma de destino será exibido com fundo verde.

! Sugestões vindas de memória de tradução devem sempre ser verificadas ou revisadas mesmo que atinjam o valor de 100%. Você pode descobrir que uma tradução anterior não se adequa tão bem no texto atual.

Para sugestões parecidas (“*fuzzy*”), cujo índice de semelhança esteja dentro da faixa de *fuzzy* (n a 99, onde n é um valor estabelecido no Wordfast por padrão em 75, mas que varia de 50 a 99), o segmento do idioma de destino será proposto com fundo amarelo. Para um segmento de origem desconhecida – isto é, um que não possa ser encontrado na TM ou cujo índice de semelhança esteja abaixo do limite de *fuzzy*, o segmento de destino ficará vazio e exibido com fundo cinza.

O segmento é validado quando você passa para o próximo ou quando você encerra a sessão de tradução (com **Alt+Seta p/ baixo**, **Alt+End**, o ícone correspondente ou qualquer ação que feche o segmento atual). Nesse momento, o par de frases nos idiomas de origem e de destino é gravado na memória de tradução.

Proteção de delimitador

! Os delimitadores roxos são importantes. Se esses delimitadores forem alterados, excluídos ou editados, a etapa de limpeza do documento será difícil ou até impossível. Acostume-se a não tocá-los. Isto se aprende rapidamente e torna-se instintivo após um dia de prática.

As teclas de eliminação ou de retrocesso (Del e Backspace) são o perigo maior. Isso se deve ao fato de que, quando queremos eliminar palavras em um segmento de destino, às vezes mantemos a tecla Del (a tecla de Retrocesso) pressionada. Esse hábito pode eliminar inadvertidamente o delimitador ou a(s) marca(s) de parágrafo que estão antes e depois deles. Essa é a razão pela qual o Wordfast oferece uma proteção para essas teclas. Com esse recurso ativado, se você mantiver o dedo na tecla Del, será impossível eliminar a marca de parágrafo ou delimitador que ‘envolve’ um segmento.


Observe que é possível posicionar o cursor dentro de um delimitador e digitar qualquer texto lá, o que seria, naturalmente, um ato deliberado.

Se você precisar reparar delimitadores, use o atalho **Ctrl+Alt+F12**, que liga e desliga a proteção dos delimitadores. Observe o resultado do atalho **Ctrl+Alt+F12** na barra de status do Word.

F

Observe que o atalho Ctrl+Alt+X se destina a limpar (eliminar) todo o texto dentro dos limites do segmento de destino de uma só vez, sem necessidade de se pressionar repetidamente a tecla Del (Excluir) ou Backspace (Retrocesso).


Encerramento da sessão de tradução

Você deve sempre encerrar uma sessão de tradução antes de fechar um documento em que uma sessão de tradução estiver em andamento. O atalho encerramento da sessão de tradução é **Alt+End**, ou o ícone . Encerre a sessão de tradução.

Quando uma sessão de tradução é encerrada, o segmento aberto é fechado, os fundos coloridos desaparecem e todos os delimitadores roxos ficam no mesmo parágrafo que o segmento de origem e de destino (todas as marcas de parágrafos dentro de segmento inteiro desaparecem).

Assim que a sessão de tradução é fechada, o documento pode ser fechado e o Word pode ser fechado também, se necessário. Você pode gravar o documento de trabalho (o documento em que a sessão de tradução está em andamento) a qualquer momento, mas deve fechar uma sessão de tradução antes de fechar um documento. Em condições normais o Wordfast dará uma mensagem de aviso se você não seguir essa regra.

Reinício de uma sessão de tradução

Coloque o cursor no documento de trabalho no ponto onde precisa reiniciar a sessão de tradução. Use o atalho **Alt+Seta p/ baixo** ou clique no ícone .

Se você precisar reiniciar uma sessão de tradução em um documento grande, use o atalho **Alt+Home**, que levará você direto ao segmento em que a última sessão de tradução foi fechada. Observe que o Wordfast reabre o último segmento (o que você fechou na sessão de tradução anterior). Então, esse segmento normalmente deve aparecer com fundo verde. Faça eventuais alterações e clique **Alt+Seta p/ baixo** para passar para o próximo segmento e reiniciar a tradução.

Retorno ao segmento anterior

O atalho **Alt+Seta p/ cima** permite retornar ao segmento anterior, se por exemplo precisar corrigir um erro de digitação. Assim que a correção for feita, use o atalho **Alt+Seta p/ baixo** para retornar ao segmento em que você estava anteriormente. É importante usar este procedimento se você precisar fazer modificações em outros segmentos já traduzidos, para garantir que as alterações sejam registradas na memória.

Cancelamento (“Restauração”) de um segmento

O atalho **Alt+Del** cancela o segmento atual, isto é, restaura ao seu estado não segmentado, onde apenas o segmento de origem estava visível.

F Este recurso também é visível no primeiro submenu “More...” do menu do Wordfast.


Forçar segmentação

Se você precisar “pular” parte de um documento, para reiniciar a tradução em algum outro ponto mais adiante, pode posicionar o cursor onde o próximo segmento deve ser aberto e usar o atalho **Shift+Alt+Seta p/ baixo**. Você também pode selecionar parte do texto (sem nenhuma marca de parágrafo) e usar o mesmo atalho.

F Este recurso também é visível no primeiro submenu “More...” do menu do Wordfast.



F Dica: você pode até mesmo encurtar um segmento selecionando uma parte do segmento de origem atualmente aberto e pressionando o mesmo atalho Shift+Alt+Seta p/ baixo.

Copiar o segmento de origem


O ícone  é usado para copiar o segmento de origem para o segmento de destino, por exemplo, quando o segmento de origem não precisa ser traduzido e pode ser usado “do jeito que está” ou quando tem poucas modificações a serem feitas. Você também pode usar os atalhos **Alt+Insert** ou **Alt+S** (em alguns computadores um desses atalhos pode estar sendo usado por outro aplicativo).


F Você pode ser tentado a usar os famosos atalhos Ctrl+C (copiar) e Ctrl+V (colar) para copiar o segmento de origem no de destino porém ao fazer isso, você copiará também os atributos do segmento, em particular o idioma de origem. Isso quer dizer que o segmento de destino, que deveria estar em um determinado idioma, estará em outro, confundindo o corretor ortográfico.

Expandir/reduzir um segmento

Os atalhos Expandir  (**Alt+Página p/ baixo**) e Reduzir  (**Alt+Página p/ cima**) são projetados para expandir ou contrair um segmento quando a pontuação é perdida durante a segmentação. Por exemplo, é muito provável que o seguinte segmento:

Este processo foi projetado pelo Prof. Silveira há um século.

seja cortado (segmentado) após a abreviatura não convencional “Prof.”, a não ser que esta abreviatura tenha sido adicionada à lista personalizada de abreviaturas na aba Setup > Segments. Se este for o caso, o atalho **Alt+Página p/ baixo**, ou o ícone , permitirá expandir o segmento até o seu término “natural”. Esta operação pode ser repetida se o primeiro uso de **Alt+Página p/ baixo** não permitir alcançar o término real do segmento.

De modo inverso, o ícone  permite encurtar um segmento que foi alongado com Expandir ou se duas frases não foram segmentadas por falta de pontuação.

F

Um segmento não pode ser expandido além de uma marca física, isto é, marca de parágrafo, quebra de página, final de célula em uma tabela, etc.

Exercício

Traduza o documento de exemplo até o final. Experimente e pratique os vários atalhos que acabou de aprender. Solicite ajuda se necessário.

Segmentos provisórios

Quando um segmento é aberto e você não puder finalizar a tradução (você quer voltar a ele mais tarde porque está faltando alguma informação), este segmento tem que ser assinalado como “provisório”. Para fazer isso, use o atalho F10 no segmento aberto (lembrete: um segmento é considerado aberto quando o segmento de origem e o segmento de destino aparecem com fundos coloridos).

A tecla de função F10 marca o segmento como “provisório” com um quadrado amarelo e passa para o próximo segmento, sem gravar na memória. Pode-se assinalar como provisórios tantos segmentos quanto for necessário.

O Wordfast não faz a limpeza de um documento que contenha algum segmento provisório. Se for o caso, aparecerá um aviso e o cursor será posicionado no primeiro segmento provisório encontrado no documento.

Para finalizar um segmento provisório: se nenhum segmento estiver aberto (nenhuma sessão de tradução em andamento), pressione a tecla de função F10 no documento. O Wordfast reabrirá o primeiro segmento provisório, se achar algum. Finalize a tradução, em seguida valide o segmento (usando o atalho de final de sessão, **Alt-End**, ou movendo-se para o próximo segmento, **Alt+Seta p/ baixo** ou por qualquer outra ação que valide o segmento atual). O segmento está agora na sua forma final e a marcação amarela desaparece.



Se seu cliente ou sua agência lhe solicitar que entregue documentos sem fazer a limpeza, você tem que se certificar que eles não contenham segmentos provisórios antes de entregá-los. Para fazer isso, use o atalho F10 uma vez em cada documento antes da entrega. A razão para isto é que o seu cliente pode usar outro programa para fazer a limpeza de arquivos (como o Translator’s Workbench do Trados). O método de “segmentos provisórios” do Wordfast não existe em outras ferramentas como o Trados, por exemplo.

Revisão de um documento segmentado

Você pode fazer a revisão de um documento em qualquer uma das seguintes maneiras:

1. Editando diretamente o texto de destino no Word sem usar o Wordfast. Se for o caso, certifique-se de que o texto oculto (o texto de origem e os delimitadores) esteja visível. Para fazer isso, (se for necessário), use o ícone na barra de ferramentas “padrão” do Word, que exhibe todos os caracteres não imprimíveis.

Cuidado para não editar, excluir ou modificar os delimitadores roxos.

Você pode usar o atalho **Ctrl+Vírgula** para alternar entre uma visualização de todo o texto de origem e de destino, ou somente do texto de destino, como ele ficaria após a limpeza. Observe que você tem que retornar a uma visualização de todo o texto de origem/destino e delimitadores, quando estiver realmente editando texto;

2. Usando o Wordfast para revisar o documento, abrindo segmentos, se necessário, para editá-los. Esta é a forma recomendada e segura. Observe que até mesmo uma cópia não-licenciada do Wordfast pode ser usada para revisar documentos, já que você não precisa de memória nesse momento.



Se a revisão tiver que ser feita em um documento em papel, observe que quando estiver imprimindo, é possível que somente o texto visível seja impresso, o que torna a revisão difícil. Para imprimir um documento com texto oculto, acesse a caixa de diálogo “Imprimir” usando o menu Arquivo > Imprimir, clique em “opções” e marque a caixa de seleção “texto oculto”.

Sessão 2



Visão geral do manuseio dos *placeables*

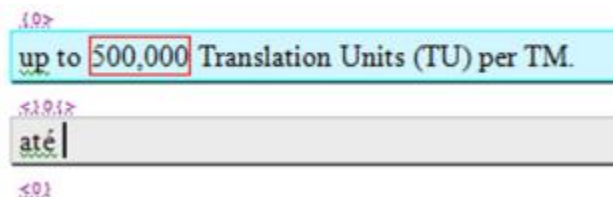
“*Placeable*” (“Termo encaixável”) define qualquer termo ou expressão, dentro do segmento de origem, que o Wordfast, por algum motivo, reconheça. Os *placeables* são geralmente termos que podem ser transpostos como estão para o segmento de destino durante o processo de tradução. O Wordfast oferece atalhos para transferir *placeables* para o segmento de destino. Este método economiza tempo e aumenta a confiabilidade.

Seleção dos *placeables*


Com uma configuração padrão, quando nenhum outro comando for oferecido, o Wordfast considera os seguintes elementos como *placeables*:

1. Todos os números, ou combinações de letras e números (por exemplo: 120 ou TT120).
2. Endereços de e-mail e URLs (endereços na Internet).
3. Campos, notas de rodapé e gráficos.
4. Todos os termos dentro do segmento de origem que forem reconhecidos como existentes em um dos glossários ativos. Estes termos são destacados na cor definida para cada glossário.

Os ícones *placeable* anterior  (**Ctrl+Alt+Seta p/ esquerda**) e *placeable* posterior  (**Ctrl+Alt+Seta p/ direita**) permitem navegar no segmento de origem e são usados para selecionar *placeables*. Quando um *placeable* é selecionado, fica dentro de uma caixa, envolto por uma linha vermelha e fina:



Copiando os *placeables*

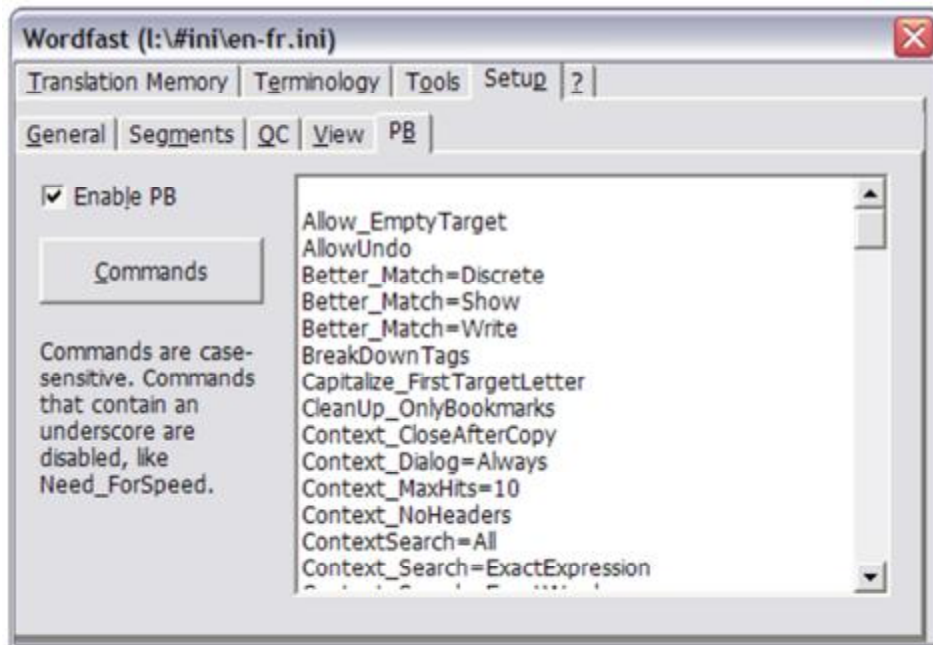
Quando um *placeable* é selecionado, o ícone *CopyPlaceable* (**Ctrl+Alt+Seta p/ baixo**)  pode ser usado para inserir o *placeable* no ponto de inserção (a posição do cursor). Naturalmente, o cursor deve estar no segmento de destino.

F Se o *placeable* for um termo reconhecido como pertencente a um dos glossários ativos (é destacado em azul no segmento de origem), o Wordfast não copiará o *placeable*, mas copiará o termo correspondente no idioma de destino (veja a próxima sessão, Terminologia).

Personalização dos *placeables*

Muitos outros elementos de um segmento de origem podem ser definidos como sendo *placeables*, de modo que você pode usar os métodos acima mencionados com estes elementos.

A personalização de *placeables* é feita com comandos ativados na aba de configuração do Wordfast, em sua orelha *PB* (“Caixa de Pandora”). Se a caixa de texto estiver vazia, clique no botão *Commands*, em seguida clique em “OK”.



Marque a caixa de seleção *Enable PB* (Habilitar Caixa de Pandora). Ache o comando “Placeable=First_Cap” e exclua o sublinhado (*underscore*) dele, para que fique Placeable=FirstCap. Este comando *PB* agora está ativo. Ele tornará *placeable* qualquer palavra que começar com uma letra maiúscula, exceto a primeira palavra de uma frase.

O objetivo principal deste comando é tornar *placeables* todos os nomes próprios, o que economiza tempo: basta você selecioná-los e, em seguida, copiá-los. Mesmo se o aumento de velocidade for modesto, a confiabilidade é grandemente melhorada.


Outros comandos da Caixa de Pandora podem tornar *placeables* termos que estejam delimitados por algum tipo de caractere ou que contenham alguns caracteres específicos. Isso é muito útil em traduções de textos que contêm todo tipo de códigos ou parâmetros intraduzíveis.

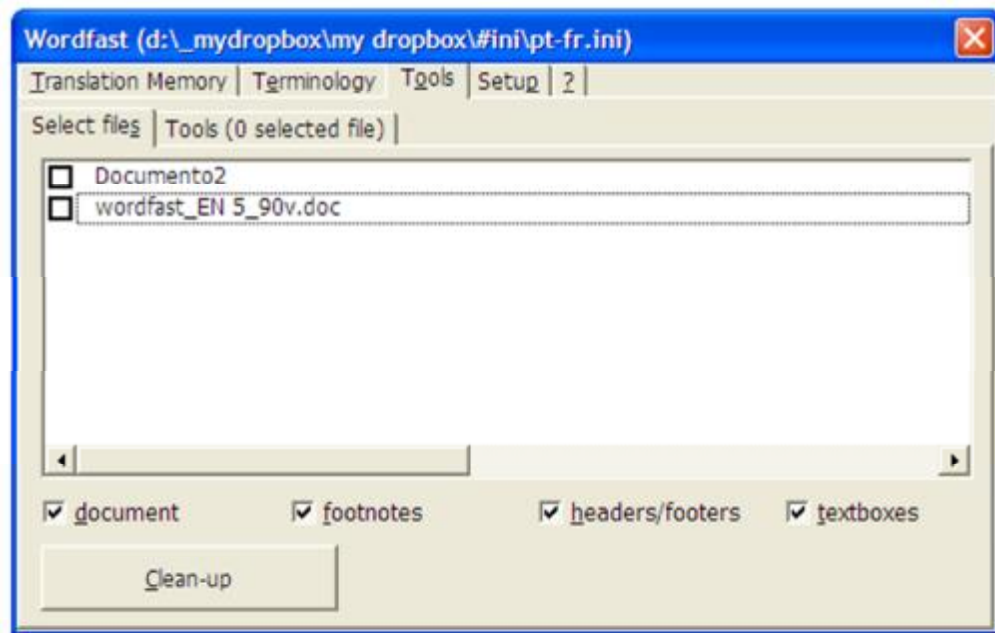
Limpeza após a tradução

Uma vez traduzido e revisado o documento, é necessário limpá-lo para eliminar o texto de origem e os delimitadores.

Caso geral (a aba *Tools* no Wordfast)

A revisão foi feita diretamente no documento sem usar o Wordfast ou foi feita em outro computador, com outra memória de tradução. Neste caso, a memória de tradução não registrou as diversas alterações feitas após a tradução inicial.

Clique no último ícone  da barra de ferramentas do Wordfast. Na janela que se abrir, clique na aba *Tools* e em seguida clique na orelha *Select files*. Verifique se o documento que você está prestes a limpar está assinalado na lista de documentos:



Clique no botão *Clean-up*. O Wordfast perguntará se você quer atualizar a memória de tradução. Ao clicar *yes*, o Wordfast verificará todos os segmentos no momento da limpeza e atualizará os que foram alterados na revisão.

Relatório da limpeza

O primeiro método de limpeza descrito acima gera um relatório de limpeza que é produzido na forma de um documento Word. Este documento fornece uma contagem de todos os segmentos, palavras e caracteres (incluindo espaços) nos segmentos do idioma de origem e de destino, o que pode ser útil para efeito de faturamento ou estatística. Este documento pode ser descartado ou salvo, conforme necessário.

Caso você limpe vários documentos de uma só vez, um relatório final totalizará todos os resultados individuais.

Porém, a informação mais importante desse relatório é a quantidade de erros encontrados. Se você inadvertidamente alterou algum delimitador (aquelas marcas roxas que delimitam os segmentos durante a tradução) o *Clean-up* não limpará os segmentos correspondentes e os anotará como erro. Cabe a você encontrar esses erros e apagar os segmentos de origem e os delimitadores manualmente.

Método de limpeza simplificado (o ícone *QuickClean* na barra de ferramentas do Wordfast)

Se o documento tiver sido revisado abrindo todos os segmentos com o Wordfast e usando a mesma TM de quando o documento foi originalmente criado, pode ser usado o ícone

QuickClean (Limpeza rápida) na barra de ferramentas do Wordfast. Este método é muito mais rápido, porque não exige a verificação de cada segmento. Por outro lado, não produz relatório de limpeza.

Clique no ícone de limpeza rápida  na barra de ferramentas do Wordfast.

F Como este método não produz relatório, ele é totalmente desaconselhado, já que ele é quem indicará se existe algum erro de segmentação na sua tradução!

F Quando um documento está sendo limpo com o Wordfast, com ambos os métodos, é feita uma cópia do documento, como ele era antes da limpeza, em um arquivo com o mesmo nome, mas com uma extensão .bak. É possível recorrer a este documento de cópia de segurança se, por exemplo, a limpeza foi realizada por engano. Se você abrir o menu “File” (Arquivo) no MS-Word, verá este documento de cópia extra do documento original na lista de arquivos recentes, na parte inferior do menu.

F Nota: recomendamos arquivar as versões de cópias de segurança dos documentos. Algumas controvérsias após a entrega não podem ser resolvidas sem este importante documento. Além disso, se uma memória de tradução for perdida por acidente, a limpeza destes documentos de reserva segmentados pode gerar novamente a memória de tradução.

O recurso de “Análise”

Visão geral

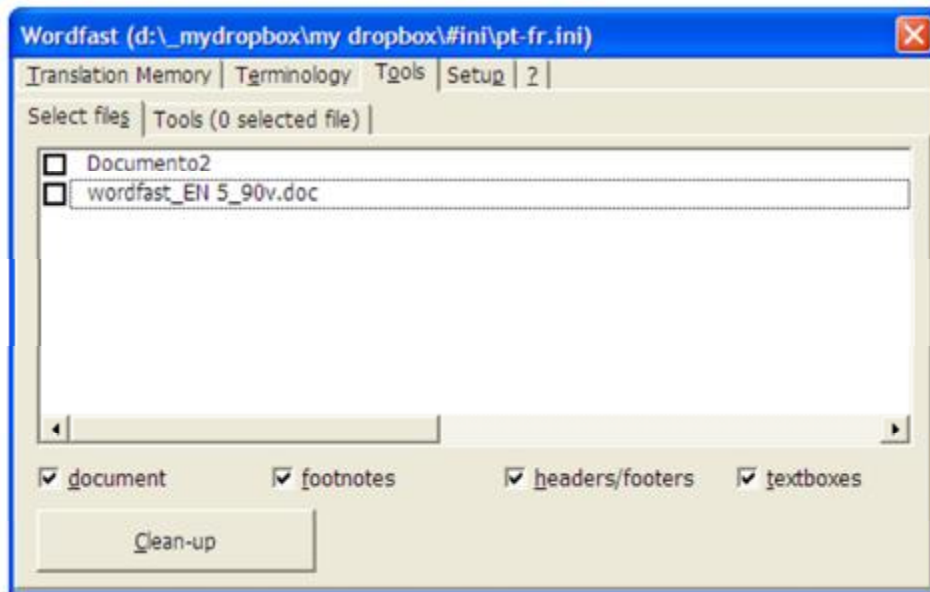
A função *Analysis* do Wordfast é usada principalmente para produzir uma estimativa para um determinado projeto. É claro que este método lida apenas com texto de origem traduzível, conforme encontrado nos documentos que vão ser traduzidos.

Assim que for encerrado o projeto de tradução, a ferramenta de limpeza produzirá também uma contagem de segmento/palavra/caracteres para o texto (traduzido) de destino.

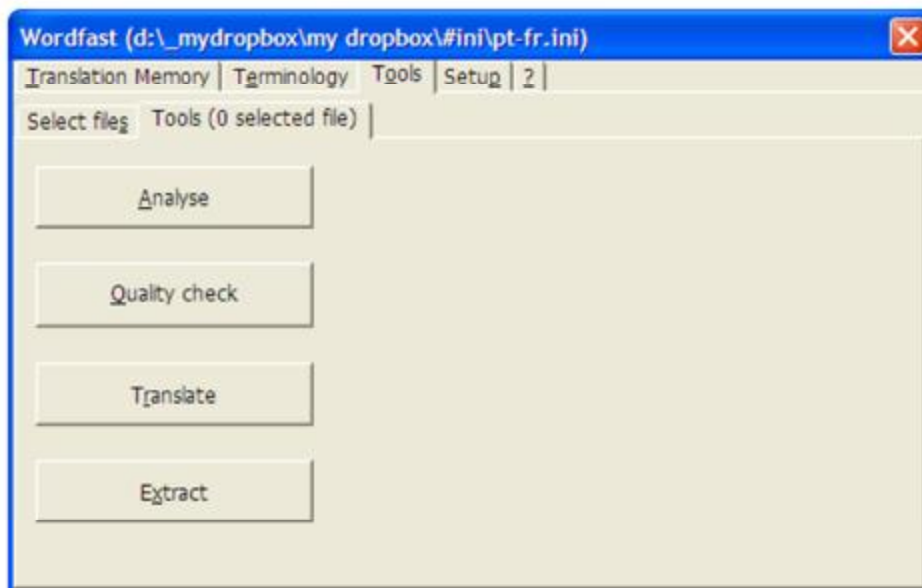
Iniciando a análise

A análise (como acontece com todas as outras ferramentas) é feita em um determinado número de arquivos que são selecionados antecipadamente. Há duas possibilidades:

1. Um ou mais documentos já estão abertos no Word: Os documentos listados na orelha *Select files* da aba *Tools* do Wordfast são os que já estão atualmente abertos no Word.
2. O Wordfast é iniciado com nenhum documento aberto. A orelha *Select files* da aba *Tools* do Wordfast lista os documentos e/ou os arquivos que se encontram na pasta atual, que é a última pasta onde você abriu ou salvou um documento. É possível navegar no disco rígido, bem como limitar a listagem a alguns tipos de arquivos.



Os documentos que deverão ser analisados devem estar assinalados na lista de documentos. Em seguida deve-se clicar na aba *Tools* e em seguida clicar no botão *Analyse*. Os documentos são lidos durante a análise, não são modificados e nem salvos.



O relatório de análise criado após a análise detalha os seguintes pontos:

```

WF ANALYSIS                               16:14:40    01-06-2011
Scanned: document, footnotes, headers/footers, textboxes.

=====
Path: c:\Meus Documentos\
File: testdoc.doc
Match values      segments      words      char.      %
-----
Repetitions      2          22         119        11%
100%              0          0          0          0%
95%-99%          0          0          0          0%
75%-94%          0          0          0          0%
0%-74%           12         182        1039       89%
Total             14         204        1158
0 tags
=====
Note: the character count includes spaces

```

Repetitions: esse termo se refere às repetições encontradas nos documentos que foram analisados (não se referem à memória de tradução) por exemplo, se um mesmo segmento aparecer 3 vezes no conjunto de documentos analisados, o contador de repetições mostrará 2 repetições.

Match values: analogias (índice de semelhança ou de *match*) em percentagem: esta é a comparação feita entre os segmentos que são encontrados nos documentos e qualquer segmento de origem equivalente na memória de tradução. Observe que esta contagem inclui espaços.

A contagem de palavras é feita seguindo um método seguido pelo Wordfast, usado geralmente pela maioria das ferramentas de tradução. Esta contagem de palavras é geralmente mais "generosa" do que a do Word. Por exemplo, apóstrofes e hifens são considerados separadores de palavras, como no exemplo abaixo:

Precisou-se esgotar a caixa d'água

O Word contará cinco palavras, mas o Wordfast (e o Trados, etc.) encontrará sete palavras.

De modo geral, a contagem de palavras de uma ferramenta do tipo CAT pode dar 10% a mais do que a contagem de palavras do Word, dependendo do idioma. A diferença entre o Wordfast e o Trados é de cerca de 1% ou até menos, quando estiver contando palavras de arquivos normais, sem tags.

Os tradutores devem chegar a um acordo com os seus clientes antes de aceitar um projeto quanto ao método de contagem a ser usado (Word, Wordfast) e em que bases (texto no idioma de origem ou de destino).

F Textos em cabeçalhos e rodapés e também em notas de rodapé são incluídos na contagem de palavras do MS-Word. Mas os textos em caixas de texto não são levados em conta (trata-se de elementos distintos do fluxo regular de texto dos documentos; esses elementos podem ser clicados, revelando uma caixa dimensionável ao redor – de modo que não diferentes de tabelas ou texto com uma borda).

Sessão 3

Gerenciamento de terminologia

Visão geral

Uma boa tradução pode ser arruinada por uma má terminologia e vice-versa. Muitos clientes possuem uma terminologia própria (o “jargão” do seu ofício), que às vezes é passada para o tradutor na forma de um “glossário” bilíngue, acumulado durante traduções anteriores. Neste caso, o resultado final deve integrar harmoniosamente a habilidade linguística do tradutor com os requisitos de terminologia do cliente.

O Wordfast oferece diversas técnicas que ajudam o tradutor a administrar esses requisitos de terminologia:

- glossários integrados, usados justamente durante a tradução com reconhecimento ativo da terminologia;
- rápido acesso a dicionários externos ou bancos de dados, localmente ou através da Internet, usando os atalhos do Word;
- pesquisa de concordância em uma ou mais memórias de tradução;
- pesquisa de referência (pesquisa documental) em um conjunto de documentos não codificados;
- recurso de verificação de qualidade para monitorar, durante a tradução, o uso correto da terminologia do cliente.

Glossários


Visão geral

Há casos em que o cliente solicita ao tradutor para levantar uma lista de palavras novas no desenrolar da tarefa ou projeto de tradução. O tradutor tem então que criar um glossário e adicionar a terminologia específica desse projeto. A inclusão da terminologia pode ser feita antes da tradução (em uma fase inicial dedicada a localizar e extrair a terminologia), ou durante o processo de tradução em si.

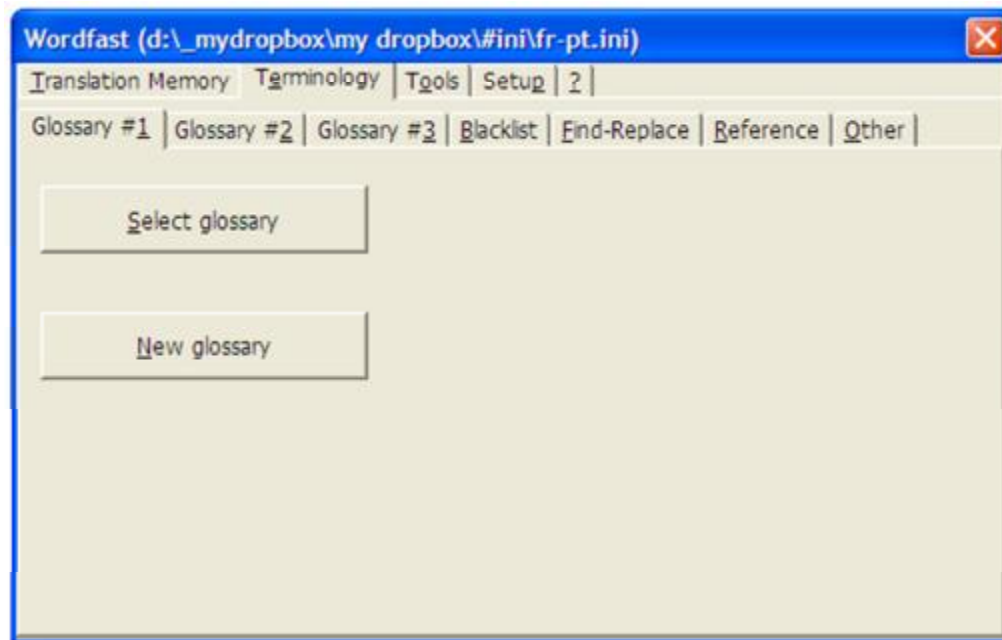
Entretanto, em alguns casos o cliente fornecerá um glossário de termos que foi gerado durante traduções anteriores. O tradutor tem que então criar um glossário e incluir a terminologia específica desse projeto.

O Wordfast foi projetado para auxiliar o tradutor em todas as situações explicadas acima. O Wordfast pode usar simultaneamente até três glossários distintos durante a mesma sessão de tradução. Estes glossários são arquivos simples de texto, nos quais as colunas são itens separados por tabulações: o denominado formato texto universal delimitado por tabulações.

Como criar um glossário

Clique no último ícone  da barra de ferramentas do Wordfast. Na janela que se abre, clique na aba *Terminology*, em seguida clique na orelha *Glossary 1*. A janela a seguir deve se abrir

(a informação relativa ao glossário em si pode ser diferente):



Clique no botão *New Glossary*. O Wordfast dá a opção de criar um exemplo de dicionário Inglês-Francês, consistindo de três linhas (geralmente chamada de entradas). Cada entrada é constituída de um termo no idioma de origem, seguida por uma tabulação (*tab*), seguida por um termo equivalente no idioma de destino. Este é um glossário de exemplo, no qual você pode editar ou excluir os termos existentes. Observe que os glossários não contêm definições de idiomas (códigos de idiomas) portanto você pode usar o exemplo, o glossário EN-PT mesmo que o seu par de idiomas seja diferente.

Dê um nome e grave o novo documento (o glossário de exemplo) no formato de “texto sem formatação”, como se fosse uma TM. Esse glossário recém-criado agora aparece como o “Glossário atual”. Certifique-se de que a caixa de texto “*This glossary is active*” (Este glossário está ativo) esteja assinalada – embora já esteja assinalada por padrão.

Seleção de um glossário existente

Use o botão *Select glossary* para selecionar um glossário existente. Na caixa de diálogo “Abrir” certifique-se de que a lista de tipos de arquivo esteja posicionada em “texto sem formatação” (*.txt) para que você possa ver todos os arquivos de texto. Abra o glossário de exemplo que foi fornecido pelo instrutor (sample_glo.txt ou exemplo_gloss.txt).

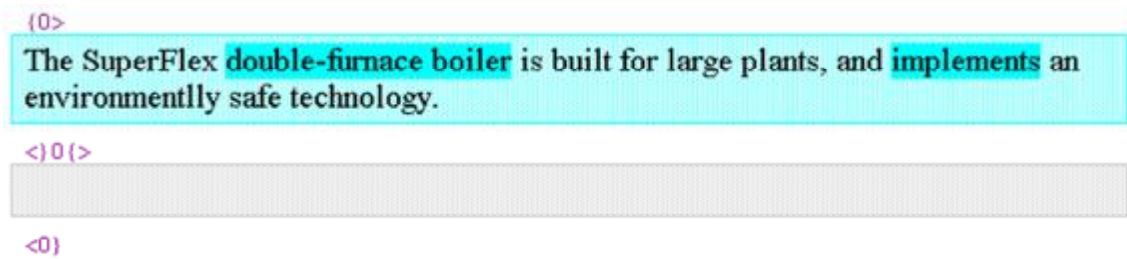
Usando um glossário

Na aba *Terminology/Glossary 1* do Wordfast, certifique-se de que a caixa de seleção “*This glossary is active*” esteja assinalada.

Não se preocupe com o botão *Reorganize*. Ele força o Wordfast a classificar e indexar todo o glossário. Normalmente esta função não é necessária, os glossários são reorganizados automaticamente quando são abertos. Você só deve reorganizar um glossário se perceber que o Wordfast não está reconhecendo termos que sabidamente estão no glossário.

Feche a janela do Wordfast.


Abra um segmento no documento de exemplo fornecido pelo instrutor. Pelo menos um dos termos de origem listados no glossário deve estar presente no segmento que você abrir com **Alt+Seta p/ baixo**. Assim que o segmento estiver aberto, os termos que forem “reconhecidos” pelo Wordfast como estando no glossário são **destacados em azul** (dependendo do glossário escolhido, #1, #2 ou #3), como na figura abaixo:



Na tela acima, os termos “*double-furnace boiler*” e “*implements*” foram encontrados no glossário atualmente ativo. Esta é a razão pela qual estão destacados. Os atalhos **Ctrl+Alt+Seta p/ esquerda** e **Ctrl+Alt+Seta p/ direita** podem agora ser usados para selecionar qualquer um destes termos. Um termo é selecionado quando fica dentro de uma caixa com uma linha vermelha em volta.

Agora, algumas operações são possíveis.

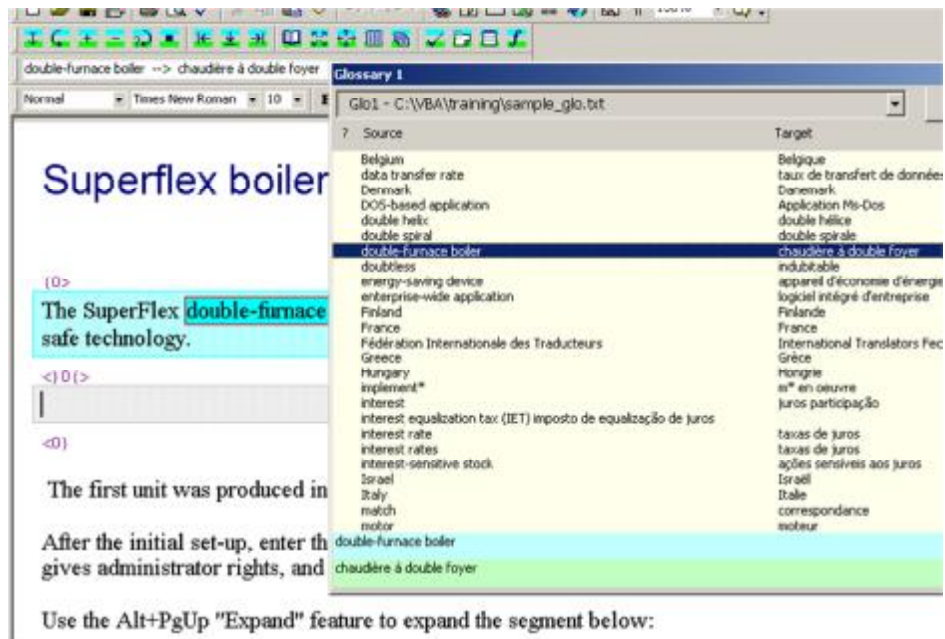
Inserir um termo de destino na posição do cursor

O ícone  ou o atalho **Ctrl+Alt+Seta p/ baixo** inserirá o termo de destino correspondente ao termo de origem reconhecido e selecionado na posição do cursor.

F Obviamente, o cursor deve estar no segmento de destino, na posição onde queremos que seja transferida a tradução do termo de origem. Não se deve “encerrar” o segmento de destino para selecionar um termo destacado.

Abrir o editor em um termo selecionado

O atalho **Ctrl+Alt+Enter** permite abrir o editor, que deve exibir o termo selecionado. Este procedimento lhe permite ver toda a entrada, editá-la ou pesquisar o glossário para encontrar outros termos.

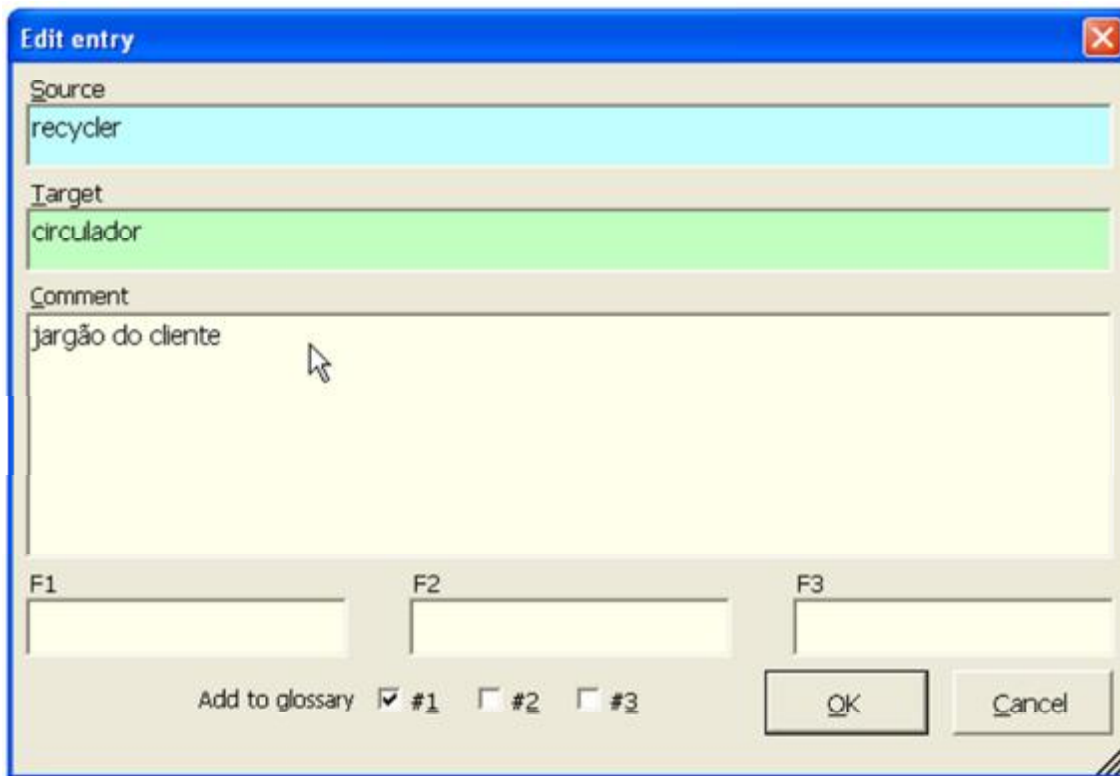


Adicionar terminologia

O atalho **Ctrl+Alt+T** permite acrescentar pares de termos a um glossário durante uma sessão de tradução e até mesmo quando não houver sessão de tradução em andamento. Este processo é constituído de duas etapas:

1. **Selecione um termo no idioma de origem** (com o mouse ou com o teclado) e **pressione Ctrl+Alt+T**. A barra de status do Word confirma a seleção do termo de origem.
2. **Selecione um termo do idioma de destino** (com o mouse ou com o teclado) e **pressione Ctrl+Alt+T** novamente. Neste momento, abre-se um diálogo de inclusão de terminologia. Você pode examinar os dois termos, editá-los se necessário e talvez incluir comentários. Ignore os campos F1, F2 e F3, eles serão estudados em outro curso.

Você também pode especificar em qual glossário o par de termos deve ser acrescentado, caso use mais de um glossário. As três caixas de seleção são ajustadas previamente de acordo com a opção "Add terms to this glossary" na aba do glossário correspondente no Wordfast.



Clique “Ok” para incluir o par de termos no(s) glossário(s) especificado(s).

Reconhecimento de terminologia parecida (*fuzzy*)

Toda vez que um tradutor abre um novo segmento, o Wordfast tem que verificar a possível presença de algum dos termos do idioma de origem no(s) glossário(s) ativo(s) no momento. Essa operação também é chamada de reconhecimento de terminologia (TR). Os termos reconhecidos são então destacados em azul no segmento de origem.

O TR visa “comparar” termos no segmento de origem com termos no glossário. Se essa comparação não for *fuzzy*, é possível que o Wordfast não “enxergue” certos termos devido a suas flexões (se aqui o segmento de origem contivesse *recyclers* ele não seria encontrado já que o glossário contém apenas *recycler*). Para resolver este problema de flexões gramaticais, dois modos de comparação podem ser definidos: automático e manual.

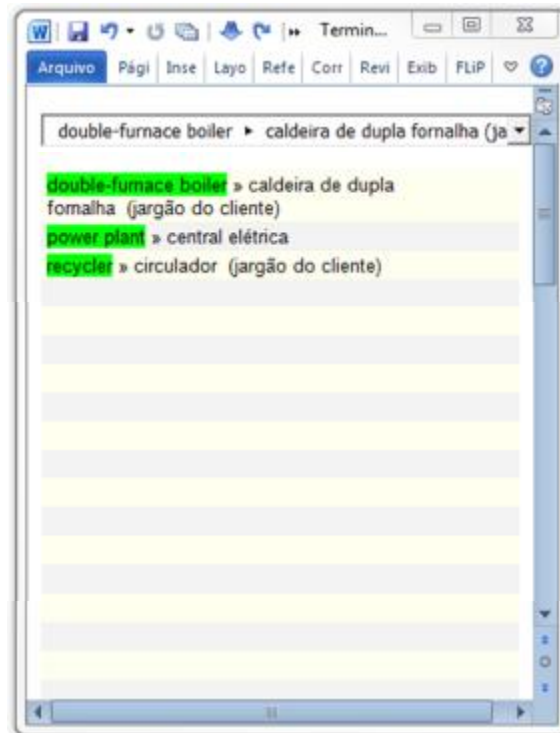
Se a caixa de seleção “*Use fuzzy terminology recognition*” (Usar reconhecimento de terminologia parecida) for selecionada, então o reconhecimento de terminologia é ajustado para *fuzzy*. Esse reconhecimento de terminologia parecida utiliza um método estatístico – não linguístico – para chegar aos termos. Vai eliminando gradualmente as letras finais para “limpar” os termos, isto é, chegar a seus radicais. Esses métodos não refinados apresentam restrições e limitações. Esse método tem resultados aceitáveis para jargão técnico, que muitas vezes é constituído de expressões com palavras múltiplas e constituído particularmente de palavras mais longas. Termos como por exemplo “double-furnace boiler” ou “recycler” serão sempre encontrados, mesmo se estiverem flexionados (por exemplo, no plural).

Existe outro método, chamado modo **manual** de reconhecimento de terminologia parecida (MFTR - *manual fuzzy terminology recognition*), estudado em outro curso.

Quando o cliente fornece um glossário no início de um projeto e o prazo é curto (o que é comum), recomenda-se usar o modo de reconhecimento automático de terminologia indeterminada (AFTR). Assim que o projeto estiver concluído, é aconselhável (se o glossário for mantido para outros projetos) revisar cada termo de origem e manualmente acrescentar asteriscos para tornar o reconhecimento da terminologia indeterminada mais confiável.

Abrindo o glossário em outra janela

Um glossário também pode ser visualizado e consultado em outra janela. Esse procedimento permite consulta e acesso muito rápido à terminologia, embora exija um espaço a mais no monitor, geralmente bastante atulhado de aplicativos. Para isso, clique no atalho **Ctrl+Alt+GG** (Ctrl+Alt+G duas vezes, bem rápido). Agora, uma janela adicional aparecerá, mostrando todos os termos do glossário existentes no segmento a traduzir.



O editor do Wordfast

Visão geral

O glossário é um banco de dados em que o Wordfast registra a terminologia que torna possível o reconhecimento da terminologia. Um banco de dados é um conjunto ou coleção de registros; aqui, os registros são chamados de “entradas” e aparecem como “linhas”. Uma entrada de glossário contém o termo no idioma de origem, o termo no idioma de destino, comentários e campos opcionais. Estes campos podem ser usados para incluir códigos definidos pelo usuário relacionados com a área de competência, assunto, etc.

O formato para os glossários do Wordfast é “texto delimitado por tabulação” Esse formato pode ser aberto com o Bloco de Notas (o editor de texto básico do próprio Windows), o Word, etc.

Importação de terminologia

Se o seu cliente lhe enviou um glossário, é possível que esteja na forma de um documento colunado (termo de origem, termo de destino, comentários). Pode ser um documento Word ou uma planilha Excel.

Geralmente, a importação de terminologia é feita usando a área de transferência – copiar e colar.

Exemplo 1: o glossário do cliente está no formato Excel.

1. Abra o glossário com o Excel.
2. Certifique-se de que a coluna A contém termos no idioma de origem, a coluna B contém os termos no idioma de destino. Se necessário, desloque ou troque as colunas de lugar.
3. Selecione todas as células que contenham terminologia e use o recurso de Editar/Copiar (**Ctrl+C**) no Excel.
4. Feche o glossário do cliente mas mantenha o Excel aberto.
5. Abra um glossário do Wordfast com Excel. Ao abri-lo, confirme que é um texto delimitado por tabulações.
6. Posicione o cursor logo abaixo da última entrada naquele glossário.
7. Use o menu Editar/Colar ou o atalho **Ctrl+V** (Colar).
8. Feche o Word e confirme que o glossário deve ser salvo.


Exemplo 2: o glossário do cliente está em um documento do Word com uma tabela.

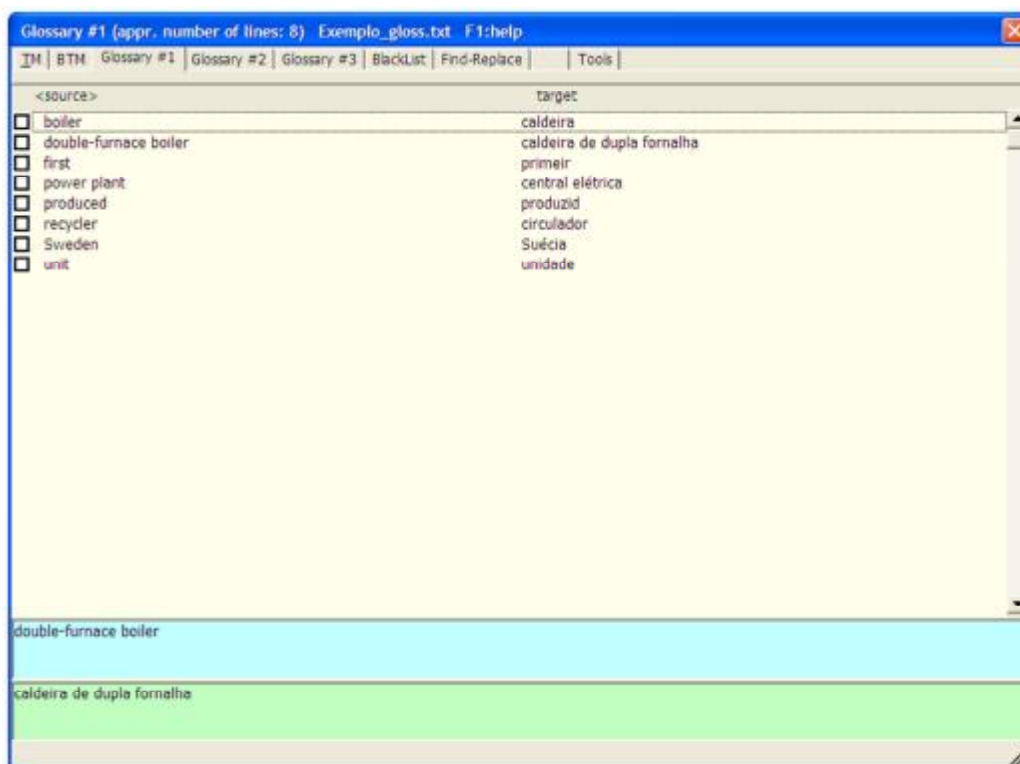
1. Abra o glossário com o Word.
2. Selecione as colunas que contêm os termos de origem e de destino.
3. Use o menu Editar/Colar ou o atalho **Ctrl+C** (Copiar).
4. Abra um glossário do Wordfast com o Word, coloque o cursor logo abaixo da última entrada e use a função Editar/Colar (**Ctrl+V**).
5. Grave o documento como arquivo texto (.txt).

O editor do Wordfast

Se a barra de ferramentas do Wordfast não estiver visível, exiba-a com o atalho **Ctrl+Alt+W**:



Clique no ícone  na barra de ferramentas do glossário. Deve aparecer a seguinte janela:



Atalhos e métodos do editor

Esta janela é um editor de texto que atua diretamente no glossário. Os atalhos a seguir permitem que você atue ou interaja com as entradas do glossário:

Enter	Editar uma entrada.
Delete (Del)	Excluir uma entrada. Observe que esta ação não lhe pede uma confirmação porque ela pode ser revertida: pressionando-se a tecla Del novamente a entrada excluída reaparece.
Ctrl+Del	Apaga permanentemente as entradas que foram excluídas usando o método simples “Delete” descrito acima. Esta ação não pode ser revertida: esta é a razão pela qual é necessária confirmação.
Barra de espaço	Marcar uma entrada. Essa marcação é feita para preparar algumas entradas para ações posteriores como, por exemplo, “Copiar”, “Excluir” etc.
Ctrl+C	Copiar entradas marcadas. As entradas não são copiadas para a área de transferência do sistema (Sistema operacional do Windows ou do Mac), mas para uma área de transferência que pertence ao Wordfast e cujo tamanho é ilimitado.
Ctrl+X	Recortar. Este atalho produz o mesmo resultado que a tecla Del , mas desta vez, todas as entradas marcadas serão copiadas e excluídas; o atalho Ctrl+Y pode desfazer esta operação.
Ctrl+V	Colar as entradas copiadas com Ctrl+C ou Ctrl+X , no final do glossário. As entradas recém-coladas são marcadas.
Ctrl+A	Marcar (ou desmarcar) todas as entradas no glossário.
Shift+Ctrl+A	Inverta o padrão de marcação atual.
Ctrl+D	Alterna a exibição entre <i>Exibir todas as entradas</i> e <i>Exibir apenas as entradas marcadas</i> .

F7	Abrir a caixa de diálogo “Filter or Sort” (Filtrar ou Classificar) para ajustar filtros ou para ordenar o glossário.
Ctrl+O	Abrir outro arquivo (outro glossário).

Pratique um pouco com os comandos acima

- Exclua uma entrada, em seguida desfaça a exclusão.
- Marque todas as entradas.
- Desmarque todas as entradas.
- Marque três entradas ao acaso.
- Inverta o padrão de marcação atual.
- Inverta novamente o padrão de marcação atual.
- Recorte as três entradas marcadas.
- Cole as três entradas recortadas e localize-as (no final do glossário)
- Exiba apenas as entradas marcadas.
- Exiba todas as entradas.

O atalho Ctrl+O.

Este atalho tem a mesma função do atalho *Select glossary* (Selecionar glossário) da aba *Wordfast > Terminology management > Glossary* do Wordfast. Permite que você troque o glossário atualmente ativo.

A caixa de diálogo “Tools” (Ferramentas)

A tecla de função F7 (ou o botão *Tools*) abre as ferramentas de gerenciamento avançado, que são descritas no treinamento avançado.

Observe a lista *Special filters* (filtros especiais). Esses filtros são ajustados previamente para executar operações no glossário tais como:


<i>Mark redundant entries</i> (marcar entradas redundantes)	Esse filtro marca entradas repetidas, isto é, entradas que têm o mesmo termo de origem. Este filtro apenas <i>marca</i> entradas. Você pode então recortá-las com o atalho Ctrl+X e em seguida usar Ctrl+Del para apagá-las permanentemente. Existem quatro opções diferentes, escolha a que atender a sua necessidade
<i>Reverse source and target</i> (inverter origem e destino)	Este filtro inverte as colunas de origem e de destino. Muito prático para criar um glossário no par inverso ao que você está usando.
<i>Rewrite glossary as Unicode</i> (regravar glossário como unicode)	Este filtro regrava o glossário no formato Unicode. As versões atuais do Wordfast já criam glossários no formato Unicode. Este comando é útil para converter glossários antigos.

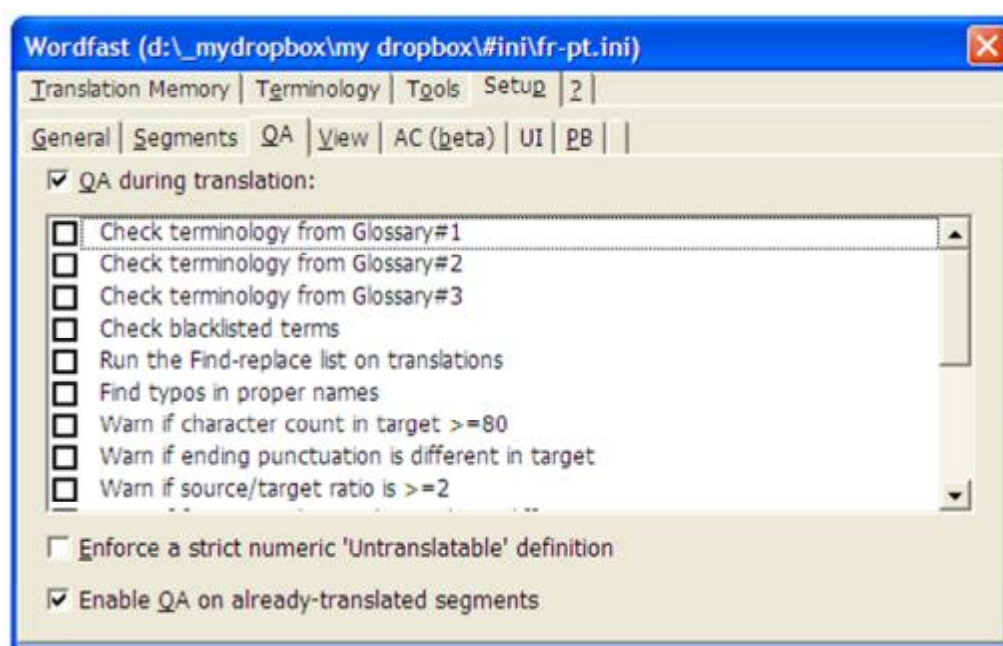
Sessão 4

Funções de controle de qualidade

Visão geral

O Wordfast possui funções de estatística projetadas para monitorar a tipografia e terminologia durante o processo de tradução. Como a maioria dos corretores ortográficos, essas funções não são infalíveis: elas complementam a atenção e habilidade do tradutor, mas não as substituem.

Abra a janela de configuração do Wordfast clicando no último ícone  na barra de ferramentas do Wordfast. Clique em *Setup* em seguida em *QA*. Deve aparecer a seguinte tela:



Antes de mais nada, marque a casinha *QA during translation* para que as funções a seguir vigorem durante a tradução.

Funções de verificação de terminologia

As três primeiras opções permitem verificar se a tradução está respeitando as traduções dos termos dos glossários. Se você recebeu um glossário do cliente e o definiu como sendo glossário nº 1, clique na primeira opção (*Check terminology from Glossary#1*). Se você traduziu um termo do glossário diferentemente do indicado pelo cliente, você será avisado.

Funções de verificação de ortografia e gramática

As linhas *Spell-check the current segment* e *Grammar check current segment* (fazer a verificação ortográfica do segmento atual e fazer a verificação gramatical do segmento atual) permitem ao usuário ativar o corretor ortográfico e/ou o verificador gramatical durante as

sessões de traduções, quando um segmento estiver aberto. Essas duas opções não estão assinaladas na configuração padrão do Wordfast. Há dois motivos para isto:

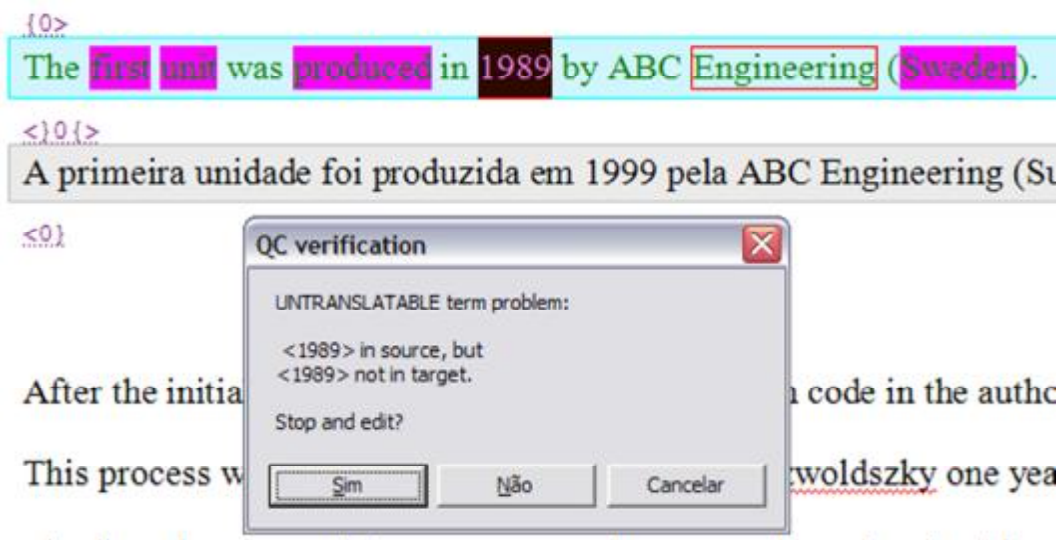
1. muitos tradutores desejam se concentrar no significado (precisão origem-destino) durante a primeira fase, deixando a ortografia/gramática (uma tarefa apenas de destino) para a fase da revisão.
2. algumas versões do Word podem ficar sem memória suficiente quando esta opção é ativada no Word e são encontrados muitos erros: a verificação de ortografia/gramática pode acabar com os recursos do sistema, que já estão sendo pesadamente usados pela combinação Wordfast/Word. Se o documento em si é complexo, a estabilidade do Word pode ser afetada. Neste caso, não se recomenda habilitar a verificação ortográfica/gramatical.

Verificando elementos não-traduzíveis

Em muitos casos, os termos não traduzíveis de um texto de origem devem ser mantidos inalterados no texto de destino. Geralmente, números são elementos intraduzíveis (a não ser que sejam necessárias conversões), bem como URL, endereços de e-mail, campos, gráficos, números de notas de rodapé, etc.

Se você marcar a caixa de seleção *“Source untranslatables must be found in target”* o Wordfast verifica se todos os elementos intraduzíveis do segmento de origem estão no segmento de destino e se marcar a caixa de seleção *“Target untranslatables must be found in source”*, o Wordfast verifica se todos os elementos intraduzíveis do segmento de destino estão no segmento de origem.

O Wordfast simplesmente advertirá o tradutor se um elemento intraduzível estiver faltando ou tiver sido alterado no segmento de destino. É claro que o tradutor pode optar por forçar o segmento como ele está, ou voltar a ele e editá-lo conforme necessário.



Verificação de tags

Se você marcar a caixa de seleção *“Source tags must be found in target”* o Wordfast verifica se todas as tags do segmento de origem estão no segmento de destino e se marcar a caixa de seleção *“Target tags must be found in source”*, o Wordfast verifica se todas as tags do

segmento de destino estão no segmento de origem. A tradução de arquivos com *tags* é explicada no treinamento avançado.

Verificação de indicadores

A opção “*Identical number of bookmarks in source/target segments*” (Número idêntico de indicadores nos segmentos de origem/destino) é para garantir que o tradutor transferiu os indicadores do segmento de origem para o segmento de destino. A manipulação de indicadores é explicada no treinamento avançado.



Estas opções de verificação de qualidade estarão ativadas se a caixa de seleção *QA during translation* (CQ durante a tradução) estiver marcada.


Gerenciamento de memória de tradução (TM)

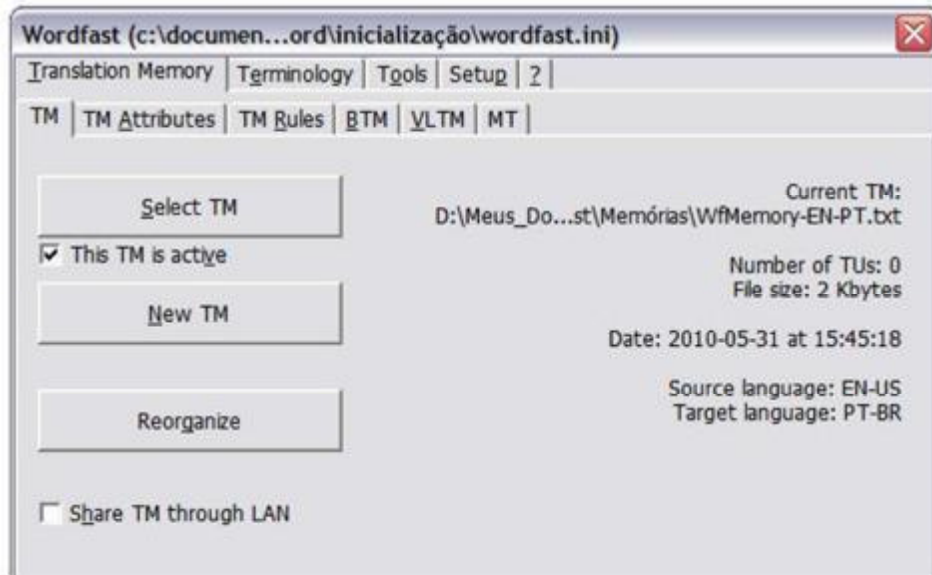
Visão geral

A memória de tradução (TM) é a base de dados onde o Wordfast grava todas as traduções feitas pelo tradutor. Uma base de dados é um conjunto de registros. Neste guia, os registros são também denominados unidades de tradução (TU, do inglês *Translation Unit*) e aparecem como “linhas” no editor ou num editor de texto. Uma TU contém os segmentos de origem e de destino, a data de criação e várias informações de controle.

O formato da TM do Wordfast é “texto delimitado por tabulação”. Esse formato pode ser aberto com o Bloco de Notas (o editor de texto básico do próprio Windows), o Word, etc. Assim que uma TM é aberta, as TUs podem ser referidas como linhas.

Criar/Selecionar uma memória de tradução

Em uma sessão de tradução, o Wordfast usa apenas uma TM central (o Wordfast pode também usar a denominada *Background TM* [TM de segundo plano], ou BTM). Esta TM pode ser criada conforme anteriormente explicado. Também é possível escolher uma TM existente. Para fazer isso, clique no último ícone  da barra de ferramentas do Wordfast. Aparece a janela de configuração do Wordfast. Clique na aba *Translation memory* e em seguida clique na orelha *TM*. Para alterar a TM ativa, clique no botão *Select TM*.



O botão *Reorganize* força o Wordfast a ler toda a TM e recriar o índice que permite que encontre as “semelhanças”. Normalmente, não é necessário usar esse botão, porque o Wordfast é capaz de detectar se uma TM precisa ser reorganizada.

A função “Reorganize” também compacta a TM apagando informações desnecessárias. Essa é a razão pela qual é aconselhável reorganizar uma TM antes de enviá-la para um colega ou antes de arquivá-la.

Além disso, se você perceber que o Wordfast não detecta semelhanças que você tem certeza de que estão presentes na TM, use a função “Reorganize”.


Importando uma memória de tradução TMX

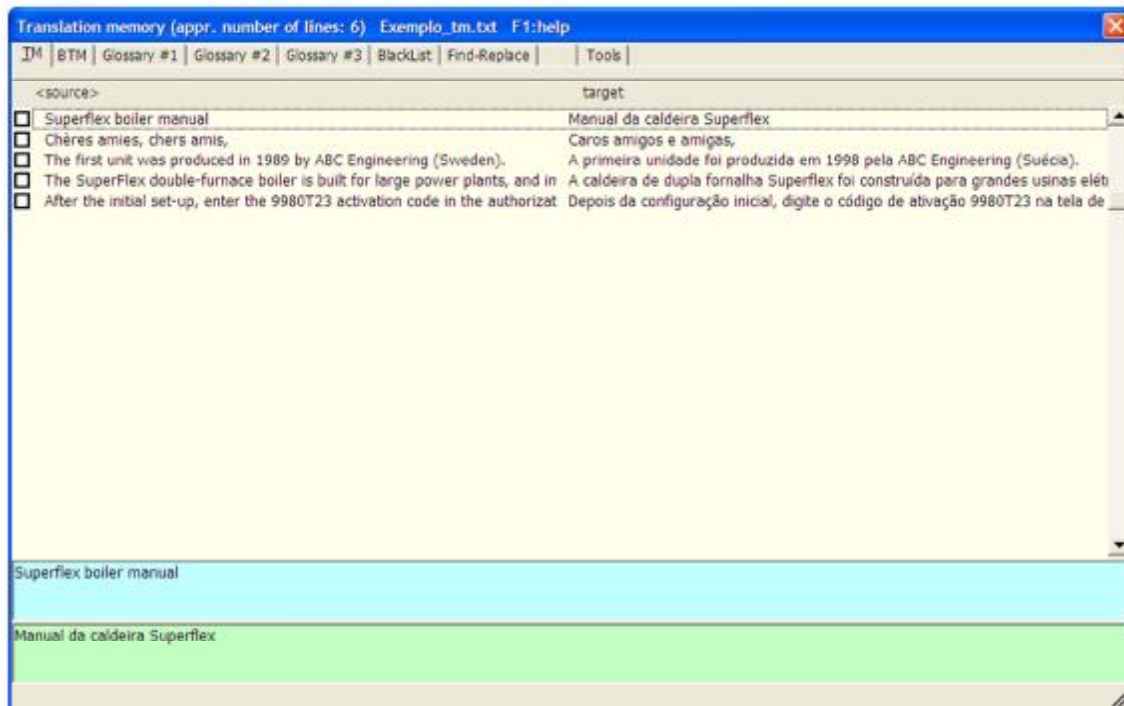
Para importar uma memória de tradução no formato TMX, simplesmente use o botão *Select TM*. Na caixa de diálogo Abrir, selecione na lista de formatos de Tipo de arquivo “todos os arquivos”; do contrário, os arquivos TMX, que tem uma extensão de nome de arquivo *.tmx*, não ficarão visíveis.

Assim que o arquivo TMX for selecionado, o Wordfast o converte para seu próprio formato TXT e este novo arquivo (que agora tem uma extensão *.txt*) se torna a TM ativa.

O arquivo TMX original não é afetado: ele é apenas lido e não é alterado ou modificado.

O editor do Wordfast

Clique no último ícone  na barra de ferramentas do Wordfast. Deve aparecer a seguinte janela:



Atalhos e métodos do editor

Esta janela é um editor que dá acesso direto à TM. Os atalhos a seguir lhe permitirão atuar ou interagir com as entradas de TM:

Enter	Edita uma linha
Delete (Del)	Exclui uma linha. Observe que esta ação não lhe pede uma confirmação porque ela pode ser revertida: pressionando-se a tecla Del novamente a entrada excluída é “ressuscitada”.
Ctrl+Del	Apaga permanentemente as entradas que foram excluídas usando o método simples “Delete” descrito acima. Esta é a razão pela qual é necessária confirmação.
Barra de espaço	Marca uma linha Essa marcação é feita para preparar algumas entradas para ações posteriores como, por exemplo, “Copiar”, “Excluir” etc.
Ctrl+C	Copiar entradas marcadas. As entradas não são copiadas para a área de transferência do sistema (Sistema operacional do Windows ou do Mac), mas para uma área de transferência que pertence ao Wordfast e cujo tamanho é ilimitado.
Ctrl+X	Recortar. Este atalho produz o mesmo resultado que a tecla Del, mas desta vez, todas as entradas marcadas serão recortadas ou excluídas.
Ctrl+V	Cola as entradas copiadas com Ctrl+C ou Ctrl+X no final da TM. As entradas recém-coladas são marcadas.
Ctrl+A	Marca ou desmarca todas as linhas (entradas) na TM.
Shift+Ctrl+A	Inverte o padrão de marcação atual.
Ctrl+D	Alterna a exibição entre Display all entries (Exibir todas as entradas) e display only marked entries (exibir apenas as entradas marcadas).
F7	Abre a caixa de diálogo "Filter or sort" (Filtrar ou classificar) para ajustar os filtros ou para classificar a TM.
Ctrl+O	Abre outra TM.

- Exclua uma entrada, em seguida desfaça a exclusão.
- Marque todas as entradas.
- Desmarque todas as entradas.
- Marque três entradas ao acaso.
- Inverte o padrão de marcação atual.
- Inverte novamente o padrão de marcação atual.
- Recorte as três entradas marcadas.
- Cole as três entradas recortadas e as localize (no final da TM).
- Exiba apenas as entradas marcadas.
- Exiba todas as entradas.

O atalho Ctrl+O.

Este atalho tem a mesma função que a função *Select TM* na aba *Wordfast > Terminology management > TM* e permite trocar a TM atualmente em uso.

A caixa de diálogo “Tools” (Ferramentas)

A tecla de função F7 ou o botão *Tools* abre a caixa de ferramentas de gerenciamento avançado, que são descritas na sessão de treinamento intermediário.

Observe a lista *Special filters*. Esses filtros são ajustados previamente para executar operações no glossário tais como:

<i>Mark redundant entries</i> (marcar entradas redundantes)	Este filtro marca entradas redundantes, isto é, entradas que têm o mesmo termo de origem. Este filtro marca apenas entradas. Você pode então eliminá-las com a tecla Del ou recortá-las com o atalho Ctrl+X e em seguida usar Ctrl+Del para apagá-las permanentemente. Existem quatro opções diferentes, escolha a que atender a sua necessidade.
<i>Reverse source and target</i> (inverter origem e destino)	Este filtro inverte os segmentos de origem e de destino, bem como os códigos de origem e de destino.
<i>Rewrite TM as Unicode</i> (regravar TM em Unicode)	Este filtro regrava a memória no formato Unicode.
<i>Export TM as TMX</i> (exportar TM como TMX)	Este filtro exporta a memória atual no formato TMX. Isso é útil se você quiser aproveitar a sua TM em outras ferramentas de tradução que sejam compatíveis com TMX.

Otimização da TM

Este é um capítulo vasto e é explicado com maiores detalhes no treinamento avançado.

O contador de reutilização de uma unidade de tradução (TU) indica quantas vezes uma TU foi reutilizada “tal qual”, sem ter sido editada ou alterada.

A quantidade de TUs vai crescendo até um ponto em que podem superar a capacidade de resposta de seu computador ou do Wordfast, tornando a velocidade inaceitável. Uma TM de 360.000 TUs pode ser considerada “muito grande” – um tradutor leva uma média de três anos de trabalho em tempo integral para alcançar essa quantidade de TUs.

Uma breve pesquisa revela que a maioria das TUs tem muito pouca ou nenhuma chance de 'reaproveitamento', isto é, serem encontradas como 100% de semelhanças em trabalhos posteriores de tradução, enquanto que uma minoria de TUs continua sendo reaproveitada. É verdade até mesmo para tradutores especializados que vêm constantemente textos que se repetem (tradutores de texto jurídico, pessoas especializadas em contratos, ou trabalhando quase que só para o mesmo cliente).

Uma compressão da TM pode ser útil se ela tiver mais de 100.000 linhas ou até mesmo antes deste nível ser alcançado. O treinamento avançado mostra como usar parâmetros mais detalhados para excluir TUs seletivamente. Mostraremos um exemplo de como apagar todas as TUs que têm um contador zerado de reutilização. Normalmente, este é o método mais usado de “otimização de TM”.



Antes de continuar, faça uma cópia de segurança de sua TM (ou então, use uma cópia de sua TM).

- Abra o editor
- Certifique-se de que nenhuma TM esteja marcada (use o atalho **Ctrl+A** duas vezes).
- Pressione F7 ou clique no botão *Tools*. Insira o seguinte filtro: e clique em OK.


- Use o atalho **Ctrl+X** para recortar todas as linhas marcadas.
- Use o atalho **Ctrl+Del** para recortar permanentemente todas as linhas marcadas.

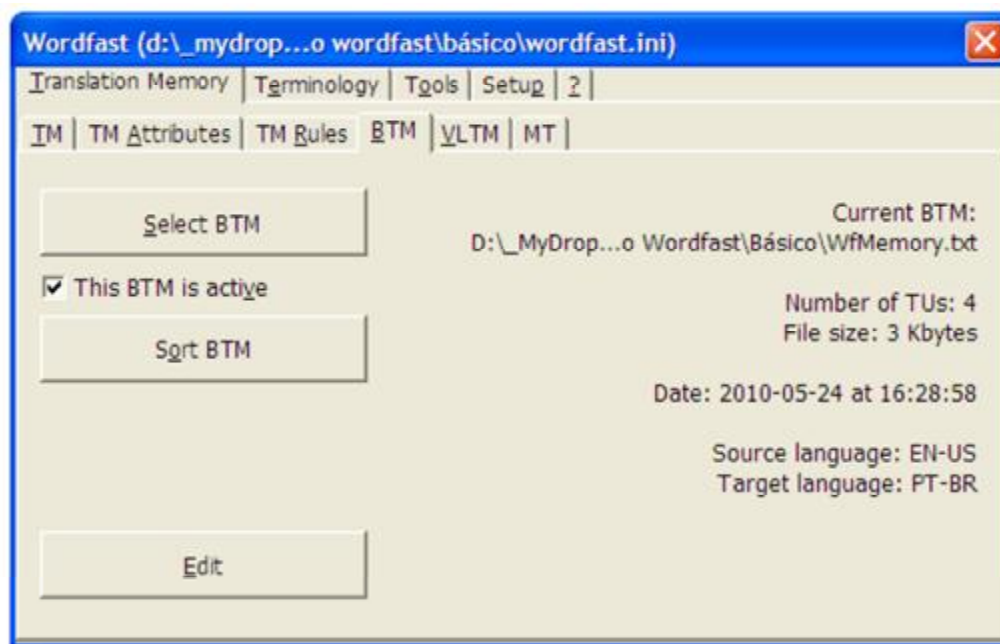
Memória de tradução secundária (BTM)

Visão geral

Uma memória de tradução secundária (BTM ou *Background Translation Memory*) é uma TM normal do Wordfast que é usada em um formato somente de leitura.


Seleção de uma BTM

Clique no último ícone  da barra de ferramentas do Wordfast. Aparece a janela de configuração do Wordfast. Clique na aba *Translation memory* (Memória de tradução) e em seguida clique na orelha *BTM*. Para selecionar uma BTM, clique no botão *Select BTM*. Para que esteja ativa na sua sessão, marque a caixa de seleção *This BTM is active*.



O botão “Sort BTM” tem que ser pressionado ao menos uma vez para classificar a BTM. Uma memória de tradução de segundo plano (BTM) é uma TM normal do Wordfast que foi classificada em ordem de segmento de origem (a TM é normalmente classificada em ordem cronológica).

F Em versões anteriores a BTM só apresentava segmentos com 100% de semelhança. Atualmente a BTM funciona exatamente como uma TM normal, com a única diferença de não ser atualizada a cada segmento traduzido.

Quando o Wordfast encontrar semelhanças na TM e na BTM, a semelhança da BTM será proposta (é possível alterar esta prioridade na Caixa de Pandora). É ainda possível verificar as outras propostas usando os atalhos **Alt+Seta p/ direita** e **Alt+Seta p/ esquerda** (serão apresentadas, se existirem, no segmento de destino) ou o ícone . Neste ponto, se a proposta da TM for preferida, ela pode ser copiada para o segmento de destino com o atalho **Shift+Alt+Insert**.

Apêndice 1: Ajuda na instalação do Wordfast

Instalação automática

Com as versões do Word 2000, XP e 2003, use o diálogo *Ferramentas > Macro > Segurança* e ajuste a segurança para nível de segurança “baixo”. No painel “*Editores confiáveis*” (“*Trusted sources*” no Word em inglês), marque todas as opções existentes nela. Em seguida feche o Word e abra-o novamente para que a instalação automática possa ser feita.

No Word 2007, clique no botão do Office (canto superior esquerdo) e clique no botão “*Opções do Word*”, depois em *Central de Confiabilidade*, e *Configurações da Central de Confiabilidade*, depois em *Configurações de macro*, clique em *Habilitar todas as macros* e marque “*Confiar no acesso ao modelo de objeto do projeto VBA*”.

No Word 2010, clique no botão *Arquivo* (canto superior esquerdo) e clique no botão “*Opções*”, depois em *Central de Confiabilidade*, e *Configurações da Central de Confiabilidade*, depois em *Configurações de macro*, clique em *Habilitar todas as macros* e marque “*Confiar no acesso ao modelo de objeto do projeto VBA*”.

Para realizar uma instalação automática, inicie o Word, abra o modelo *wordfast.dot* usando o diálogo *Arquivo > Abrir do Word* (como se estivesse abrindo documentos normais), ative as macros se for solicitado a fazê-lo e use o atalho **Ctrl+Alt+W**. Outra maneira é dando um duplo clique no arquivo *wordfast.dot* depois que o arquivo “zipado” for aberto depois de baixado do site da Wordfast.

A instalação automática é o único caso em que você realmente abre o *wordfast.dot* como documento. Após a instalação, o *wordfast.dot* é adicionado como modelo de inicialização e aparece no diálogo *Ferramentas > Modelos e Suplementos*. O *wordfast.dot* não precisa ser aberto novamente como documento.

Instalação manual

A instalação manual deve ser usada se a instalação automática falhar. Quando estiver realizando uma instalação manual, o *wordfast.dot* não deve ser aberto como documento mas incluído na lista de modelos do Word, conforme segue:

Feche o Word. Copie o arquivo *wordfast.dot* para a pasta *Inicialização* do Word. Estas são as localizações típicas desta pasta (no seu PC pode ser diferente em função do idioma e da versão do Office e/ou do sistema operacional):

Word 97 (todos os sistemas)
...\Arquivos de programas\Microsoft Office\Office\Inicialização

Word 2000, XP, 2003, 2007 e 2010:
Windows 9x: ...\\Windows\Dados de aplicativos\Microsoft\Word\Inicialização
Windows NT: ...\\WinNT\Perfis\Nome de usuário\Dados de aplicativos\Microsoft\Inicialização
Windows 2000, XP: ...\\Documents and Settings\Nome do usuário\Dados de aplicativos\Microsoft\Word\INICIALIZAÇÃO
Windows Vista e 7: C:\Usuários\Nome do usuário\AppData\Roaming\Microsoft\Word\INICIALIZAÇÃO

MacIntosh:

...:Microsoft Office 98:Startup
...:Applications:Microsoft Office X:Office:Startup:Word

A localização exata da sua pasta Inicialização é dada pelo Word na caixa de diálogo *Ferramentas > Opções > Arquivos* no Word 2000/XP/2003 ou *Botão Office > Opções do Word > Avançado > Locais dos arquivos* no Word 2007 ou *Arquivo > Opções > Avançado > Locais dos arquivos* no Word 2010 (ou *Editar > Preferências > Pastas padrão* em algumas versões do Macintosh). Se nenhuma pasta de inicialização estiver especificada neste diálogo, especifique uma. O Word precisa ter uma pasta de inicialização para os suplementos a serem carregados no momento de sua inicialização. Se não for possível localizar a pasta Inicialização do Word ela está provavelmente em modo oculto. Para exibi-la você deve ir no Windows Explorer, em *Ferramentas/Opções de Pasta...* na aba *Modo de exibição* e em *Configurações avançadas* selecionar *Mostrar pastas e arquivos ocultos*. Este caminho pode variar em função da sua versão e/ou idioma do Windows.

Abra o Word. Se você não vir o ícone do Wordfast, utilize o menu *Exibir > Barras de Ferramentas* para marcar a barra de ferramentas do Wordfast. Se neste menu não aparecer uma opção “Wordfast”, veja abaixo.

Outra instalação manual (se o método acima não der certo): Inicie o Word. Utilize o diálogo *Ferramentas > Modelos e Suplementos do Word*. Clique no botão “Adicionar”, encontre o arquivo *wordfast.dot* e inclua-o. Observe que toda vez que você iniciar o Word, terá que utilizar o mesmo diálogo e assinalar o modelo “Wordfast”.

Se nenhuma instalação automática ou manual funcionar:

1. Crie uma nova pasta no diretório raiz do seu disco rígido como, por exemplo, C:\Wordfast ou C:\Arquivos de Programas\Wordfast. Copie o arquivo *wordfast.dot* para dentro da pasta recém-criada.
2. Inicie o Word. Utilize a opção *Ferramentas > Opções > Arquivos* (para o Word 2007 veja a indicação acima), clique na pasta *Inicialização*, em seguida clique no botão *Modificar* e especifique a pasta recém-criada de modo que ela se torne a nova pasta de inicialização. Feche e reinicie o Word. Se o Wordfast não aparecer na barra de ferramentas (em Suplementos no Word 2007), utilize o menu *Exibir > Barra de Ferramentas* para ativá-la.
3. Se mesmo assim a etapa 2 não funcionar, no Word, use o diálogo *Ferramentas > Modelos e suplementos*, clique no botão “Adicionar” para adicionar o modelo *wordfast.dot* recém-copiado na etapa 2. Se o Wordfast não aparecer na barra de ferramentas, utilize o menu *Exibir > Barra de Ferramentas* para ativá-la.

Nota 1: caso tenha dificuldades para localizar a pasta Inicialização do Word: inicie o Word, procure Ferramentas > Opções e então Arquivos. Anote o nome completo do caminho da pasta de inicialização.

Nota 2: se, a qualquer momento, o Word perguntar se quer “gravar” as alterações efetuadas no modelo do Wordfast, responda não. O modelo do Wordfast deve permanecer inalterado.

Nota 3: a colocação do arquivo wordfast.dot na pasta de inicialização fará com que ele seja ativado todas as vezes que o Word for iniciado. Se o arquivo wordfast.dot for copiado para a pasta de Modelos, você terá que abrir a caixa de diálogo Ferramentas/Modelos, dar um clique no botão Adicionar e então pressionar OK. Você nunca deve abrir o arquivo wordfast.dot como documento.


Nota 4: os usuários do sistema operacional “clássico” do Mac devem ler a nota em [allocating sufficient memory](#) no Word, na seção de solução de problemas e também a nota no arquivo de preferências do banco de dados de registro PPC.

Nota 5: no Word 2000, XP ou 2003: utilize o menu Ferramentas/Macros/Segurança para definir o nível de segurança para “baixo” e então reinicie o Word. No Word 2007 o caminho é Botão do Office > Opções do Word > Central de Confiabilidade > Configurações da Central de Confiabilidade > Configurações de macros e “Habilitar todas as macros”. Em todos os casos deve ser liberado o acesso a projetos VBA.


Nota 6: usuários do MS-Word 97: consulte a seção de solução de problemas do Word 97.

Nota 7: caso você possua duas versões diferentes do Word no mesmo disco rígido, utilize duas cópias do Wordfast, uma em cada pasta “Iniciar” ou “Modelos” de cada versão do Word. Dessa forma, cada wordfast.dot terá seu próprio arquivo INI, onde será mantido o seu próprio número de licença. Registre-se duas vezes para receber um número de licença para cada versão do Word, pois cada versão do Word fará com que o Wordfast gere um número diferente de instalação.

Nota 8: o Wordfast Classic não funciona no Word 2008 do Mac, apenas nas versões Word 2004 ou Word 2011. Isso se deve à ausência do VBA (linguagem de macro com a qual o Wordfast foi escrito) na versão 2008, por desavença da Microsoft com a Apple.

Clique no ícone  na barra de ferramentas do Wordfast.

Se esse ícone não aparecer, utilize o menu Ferramentas> Modelos e suplementos. No diálogo, clique no botão “Adicionar”, encontre o wordfast.dot no seu disco rígido e abra-o. Feche o diálogo de Modelos.

Deverá aparecer uma barra de ferramentas com o ícone . Clique nele: a barra de ferramentas completa deve expandir-se e ter o seguinte aspecto:

