GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

PLaTa
Plataforma de Traducción Automática

PLaTa

PLATAFORMA DE TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

MANUAL ADMINISTRACÍON PLATA ADMIN

Documento
Usuario - Administración
Versión
3.1
Fecha de revisión
24/02/2022
Realizado por
Equipo PLATA

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN 4

2 ACCESO AL FRONTAL DE ADMINISTRACIÓN 6

1. *Entornos de PlaTa Admin* 7
2. *Acceso* 7
3. *Página de usuario identificado en el sistema* 8
4. *Recordar datos de identificación* 10
5. *Olvidó su contraseña* 10

3 MÓDULO MANTENIMIENTO 12

1. *Idiomas* 13
   a. Alta / Modificación de Idiomas 13
   b. Borrado 14
2. *URL Caché* 15
   a. Búsqueda 15
   b. Borrado 16
   c. Marcar VIP URL Caché 17
3. *Mantenimiento de Palabras* 18
   a. Búsqueda 18
   b. Acciones Masivas 19
   c. Alta / Modificación Palabras 20
   d. Borrado 21
4. *URLs Externas* 22
   a. Búsqueda 23
   b. Alta / Modificación URLs Externas 24
   c. Borrado 25
5. *Excepciones de URL* 26
   a. Búsqueda 26
   b. Alta / Modificación Excepciones de URL 27
   c. Borrado 28

4 MÓDULO ESTADÍSTICAS 29

6. *Listado* 30
   a. Búsqueda 30
7. *Gráficas* 32
   a. Búsqueda 34
8. *Anuales* 36
   a. Búsqueda 36

5 MÓDULO USUARIOS 38

1. *Usuarios* 39
   a. Búsqueda 39
   b. Acciones Masivas 40

c. Alta / Modificación Usuarios 40
d. Borrado 42

2. Grupos 43
a. Asociar uno o varios usuarios 43
b. Alta / Modificación Grupos 44
c. Desasociar uno o varios usuarios 45
d. Borrado 45

3. Roles 46
a. Alta / Modificación Roles 46
b. Borrado 47

6 FICHA DE USUARIOS 49

1. Acceso 50

2. Cambiar Contraseña 51

3. Modificar datos 52

1 INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como objeto describir el funcionamiento del Portal de Administración de la Plataforma de Traducciones Automáticas (PlaTa) del MAETD, explicando de forma pormenorizada cada una de las funcionalidades que se encuentran recogidas en este Portal de Administración.

Desde el portal PlaTa Admin, los usuarios administradores pueden:

	Definir la traducción de una palabra o de un texto para un idioma y usuario específico.
	Indicar direcciones urls que, aunque no están dentro del portal integrado con PlaTa, cuando se acceda a la página, desde el Portal integrado, PlaTa va a realizar su traducción.
	Especificar direcciones urls que, aunque están dentro del portal integrado con PlaTa, cuando se acceda a la página desde el Portal integrado, PlaTa no va a realizar su traducción.
	Determinar el número de páginas que se cachean, para cada uno de los usuarios-portales registrados en el sistema.
	Gestionar los idiomas y diccionarios soportados por PlaTa.
	Acceder a las estadísticas de uso de PlaTa
	Administración de los usuarios registrados en PlaTa (portales integrados con PlaTa)
	Gestionar los datos de su propio usuario

2 ACCESO AL FRONTAL DE ADMINISTRACIÓN

1. Entornos de PlaTa Admin.

Plata Admin está desplegado en tres entornos del MAETD:

- **Entorno de SERVICIOS ESTABLES**: entorno nuevo creado en PlaTa. Se ha desarrollado con la misma finalidad que tiene actualmente el entorno de PRE. Está habilitado para que los nuevos portales que se van a integrar con PlaTa o para los portales ya integrados con PlaTa, puedan:
    - Implementar nuevos desarrollos.
    - Actualizar desarrollos.
    - Realizar pruebas funcionales y de integración.

  Sin afectar al funcionamiento del entorno de producción de PLaTa.
  También indicar que este entorno también será utilizado por parte del MAETD para desplegar nuevas versiones de PlaTa y realizar las correspondientes pruebas funcionales y de integración, antes de pasar las nuevas versiones al entorno de PRODUCCIÓN.
    - Dirección URL de acceso de PlaTa Admin en SERVICIOS ESTABLES es: http://se-apertium.redsara.es/PlataAdmin/

- **Entorno de PRODUCCIÓN**: entorno productivo de PlaTa. Aquí solo estarán habilitado los portales y usuarios, que han realizado los desarrollos en el entorno de SERVICIOS ESTABLES y se ha verificado que la integración con PlaTa desarrollada es correcta.
    - Dirección URL de acceso de PlaTa Admin en PRODUCCIÓN es: http://apertium.redsara.es/PlataAdmin/

2. Acceso.

Para acceder a PlaTa Admin, es necesario:

Tener acceso a la Red SARA.

Disponer de un usuario y contraseña registrado en el portal de PlaTa Admin del entorno para el cual vaya a acceder

PÁGINA INICIAL DE PLATA ADMIN.

3. Página de usuario identificado en el sistema

Para identificarse en PlaTa Admin, es necesario indicar correctamente los datos de un usuario y contraseña registrados en el PlaTa Admin.

Cuando se informan los datos de usuario y contraseña correspondientes a los datos de identificación de un usuario registrado en la plataforma, se accede a la página de "usuario identificado" en PlaTa Admin. La estructura y composición de esta página es la siguiente:

- Cabecera.
  - Logo de PlaTa.
  - Icono de usuario ( ) y nombre de usuario identificado en el sistema.
    - Cuando se pulsa sobre el icono de usuario o nombre del usuario identificado, se accede a la ficha detalle de los datos del usuario identificado en PLaTa Admin.
  - Icono para cerrar sesión ( ).
    - Cuando se pulsa sobre este icono, se cierra la sesión iniciada en PLaTa Admin.
- Menú lateral izquierdo.
  - Listado de mantenimientos a los que tiene permiso de gestión el usuario identificado en el sistema.
- Zona central.
  - Área de trabajo, es decir, es la zona de la página donde se va cargar la información, según el mantenimiento seleccionado y se van a realizar todas las operaciones de gestión/administración de PlaTa Admin.

Figura 1: página usuario identificado

En el caso que se informe los datos de usuario y contraseña que no coinciden con los datos de identificación de los usuarios registrados en la plataforma, no se va a acceder PLaTa Admin, la página de identificación se va a recargar para mostrar el siguiente mensaje:

"Lo siento, no hemos encontrado ningún usuario con ese nombre y contraseña"

4. Recordar datos de identificación.

Si quiere acceder a PLaTa Admin sin tener que informar siempre los datos de identificación (usuario y contraseña), es muy sencillo, sólo hay que seguir los siguientes pasos, en la página de identificación de PLaTa Admin:

1. Informar los datos de usuario y contraseña.
2. Chequear la opción "Recuerdame".
3. Pulsar la opción "Conectar"

Una vez finalizadas las operaciones de mantenimiento en PLata Admin, sólo hay que cerrar el navegador (ventana/pestaña) SIN CERRAR SESIÓN previamente.

Si pulsa la opción de "Cerrar Sesión", la próxima vez que intente acceder a PLaTa Admin se le va a requerir que se identifique.

5. Olvidó su contraseña

En el caso que el usuario no recuerda sus credenciales o alguna de ellas, puede obtenerlas pulsando en el enlace "¿Ha olvidado su contraseña?"

A continuación, el usuario debe indicar la dirección de correo electrónico registrado en PlaTa Admin y pulsar el botón "CONTINUAR". En este momento, automáticamente la aplicación envía un email comunicándole la contraseña.

En la pantalla se muestra un mensaje informativo al usuario indicando que se le ha enviado una nueva contraseña:

"Se ha enviado una nueva contraseña al correo indicado"

Si el usuario hubiera introducido una dirección de email errónea, muestra un mensaje informativo al usuario indicando que no se ha podido enviar el correo al email indicado.

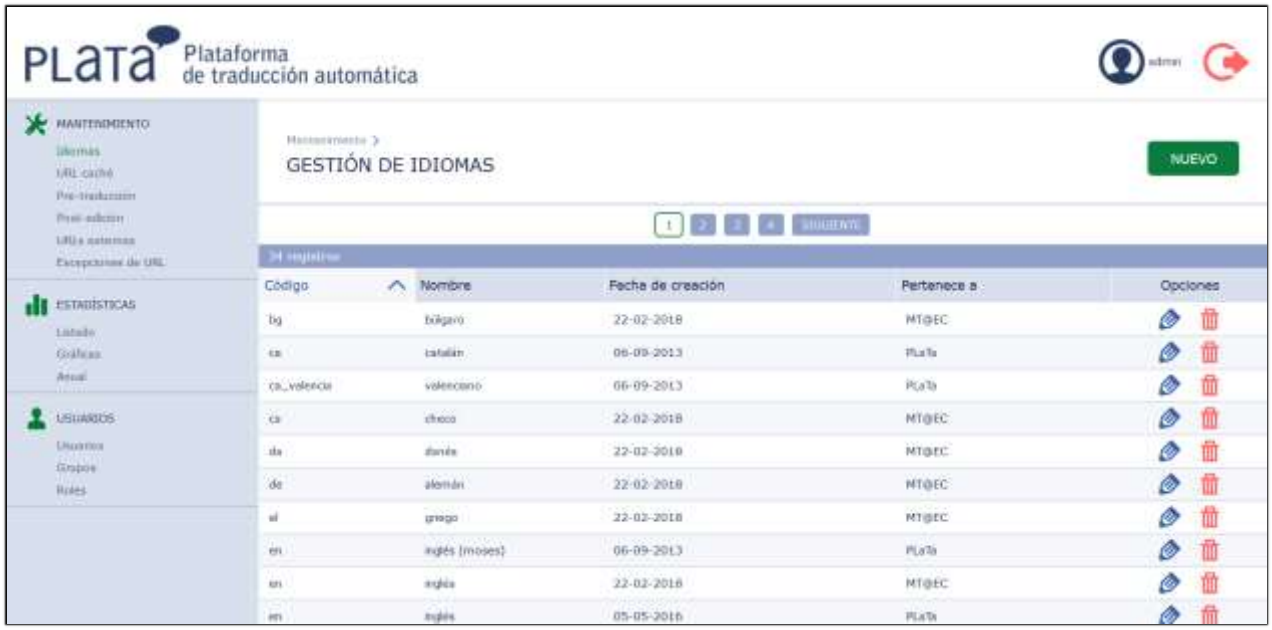
3 MÓDULO MANTENIMIENTO

1. Idiomas

Al pulsar en la opción de MANTENIMIENTO – Idiomas, se muestra la lista de idiomas que están registradas en el Sistema.

Los datos que se listan son:

- ✓ Código del idioma
- ✓ Nombre del idioma
- ✓ Fecha de creación
- ✓ Pertenece a
- ✓ Acciones: editar y borrar



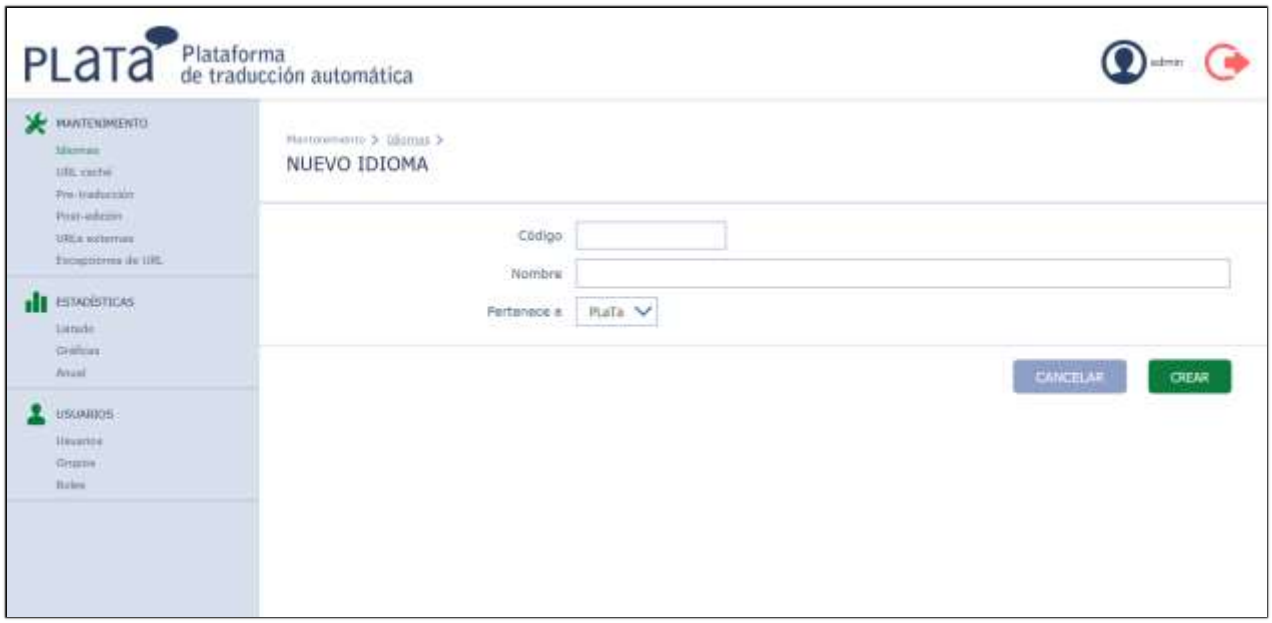
a. Alta / Modificación de Idiomas

Para crear un nuevo idioma, se pulsa en la opción del Menú MANTENIMIENTO – Idiomas – botón NUEVO

Le muestra todos los datos sobre el nuevo idioma que creará.

- ✓ Código del Idioma
- ✓ Nombre del Idioma
- ✓ Pertenece a

Como todos los campos son obligatorios (CÓDIGO, NOMBRE y pertenece a PLATA o eTranslation (por defecto, el valor del desplegable será su pertenencia a PLATA)), en el formulario de alta se marcan con un borde rojo al pulsar el botón CREAR.



Si el usuario pulsa el botón de CREAR, el Sistema graba los datos y muestra la pantalla listado de Idiomas.

Si el usuario rellena un valor no válido en campo código o el nombre del idioma ya existe, se muestra un mensaje informativo al usuario indicando:

Ya existe un registro con el valor xxx

o

El idioma xxxx ya existe en el Sistema

b. Borrado

Cuando el usuario pulse en el icono "PAPELERA" en la pantalla del listado de Idiomas el Sistema da de baja física al idioma seleccionado.

Antes de efectuar la operación, se muestra un mensaje informativo al usuario indicando la confirmación:

¿Está seguro de que desea eliminar el elemento? Esta acción es irreversible

Un idioma no se puede eliminar del Sistema cuando está relacionado con las Excepciones de URL o existen Palabras asociadas a ese idioma. Si se encuentra en esta situación, se muestra un mensaje informativo al usuario indicándolo:

Idioma xxx no puede eliminarse. Existen elementos asociados a este Idioma

2. URL Caché

Al pulsar en la opción de MANTENIMIENTO – Url Caché, se muestra la lista de URLs Caché que están registradas en el Sistema.

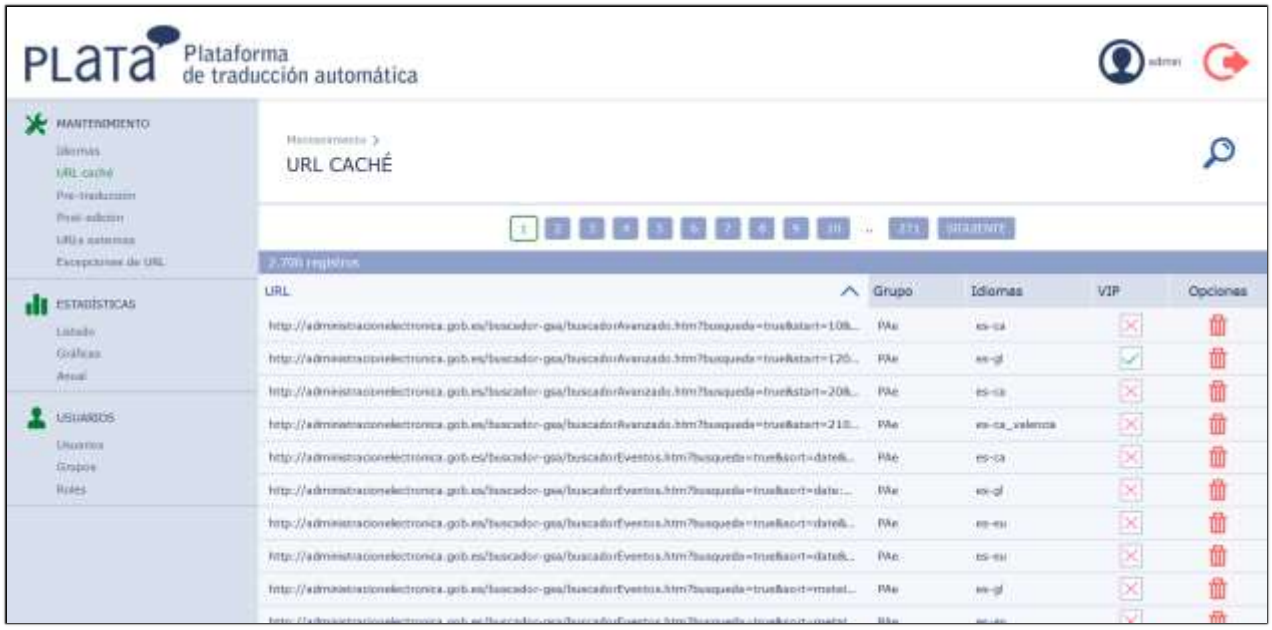
Esta sección permite gestionar el máximo número de páginas almacenadas en caché por cada uno de los portales traducidos, así como indicar qué páginas se considerarán páginas VIP y por tanto sean las últimas en abandonar el cacheado si se alcanza el límite máximo de páginas cacheadas para ese portal:

> *El "límite caché" se establece en el menú Grupos para cada grupo, aunque las páginas se cachean durante todo el día sin límite.*
>
> *Todas las noches se ejecuta un proceso en el cual se vacía para todos los grupos todas las urls almacenadas en la base de datos, excepto el número que indique ese parámetro.*
>
> *Es decir, si "límite caché" está informado como 500, al comenzar el día ese grupo tendrá 500 URLs en caché, pero durante el día puede llegar a almacenar miles de URLs.*

El propósito es el de eliminar de la caché aquellas páginas que están obsoletas.

Los datos que se listan son:

- ✓ Url
- ✓ Nombre del grupo al que pertenece
- ✓ Par de idiomas
- ✓ VIP (si es o no url VIPs)
- ✓ Acciones: borrar



a. Búsqueda

El usuario tiene la posibilidad de realizar búsquedas sobre la información mostrada en el listado de dicha sección.

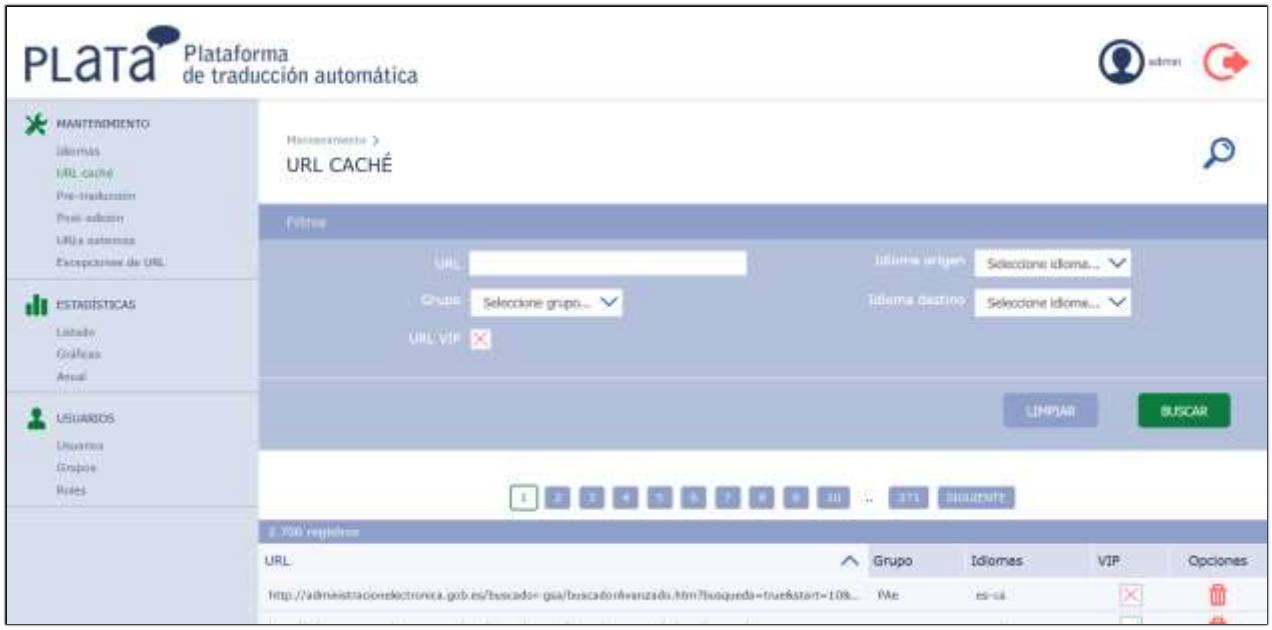
Para realizar búsquedas pulse sobre el icono "LUPA" ( ).

Con esta funcionalidad se pueden combinar varios filtros. No son obligatorios, por lo que si no completa ninguno y pulsa el botón BUSCAR obtiene el listado de todos los datos que se encuentren en el Sistema.

Si completa uno o varios filtros presenta (si los encuentra) los datos que cumplen con las condiciones de la búsqueda, si se produce algún error, le informará de ello mediante un mensaje visual.

Los filtros que se pueden configurar son:

- ✓ url
- ✓ grupo
- ✓ idioma origen
- ✓ idioma destino
- ✓ url vip (si esa url que busca es o no VIP)



b. Borrado

Cuando el usuario pulse en el icono "PAPELERA" en la pantalla del listado, el Sistema da de baja física la url caché seleccionada.

Antes de efectuar la operación, se muestra un mensaje informativo al usuario indicando la confirmación:

¿Está seguro de que desea eliminar el elemento? Esta acción es irreversible

c. Marcar VIP URL Caché.

Las URL Caché VIP son las páginas almacenadas en caché de los portales traducidos e indicadas como VIP para que sean las últimas en abandonar el cacheado si se alcanza el límite máximo de páginas cacheadas para ese portal.

El usuario ha pulsado en el icono "VIP" en la pantalla del listado de URL CACHÉ.

El Sistema marca dicha URL CACHÉ como VIP.

Es necesaria la confirmación para la asignación. Se muestra un mensaje informativo al usuario indicando:

¿Está seguro de que desea actualizar la lista de URLs VIP?

3. Pre-traducción y post-edición

Mediante estos dos mecanismos se podrá "interferir" en el funcionamiento del sistema de traducción, indicando aquellas cadenas que se desea que sean traducidas de una manera distinta a como lo hace el sistema de traducción por defecto. A continuación, veremos ambos mecanismos con más detalle.

Aunque el cometido de estas dos herramientas es el mismo, su funcionamiento es distinto, ya que la pre-traducción actúa sobre el texto original mientras que la post-edición actúa sobre el texto traducido. Se recomienda encarecidamente consultar el apartado "Consideraciones sobre la pre-traducción y post-edición" para más información sobre cuál de estos dos mecanismos es más conveniente utilizar según la situación, así como para una mejor comprensión acerca de su funcionamiento.

Pre-traducción

Al pulsar en la opción de MANTENIMIENTO – Pre-traducción, se muestra la lista de palabras o expresiones para las que se ha establecido una traducción personalizada. Esta personalización puede implicar dejar sin traducir la palabra o expresión origen, para lo cual simplemente habría que indicar en el campo "palabra traducida" el mismo texto que en el campo "palabra". Esto puede resultar útil para evitar la traducción de nombres propios al idioma destino.

El proceso de gestión de las palabras se realiza a través de un formulario (consultar apartado *Alta / Modificación de pre-traducción* de este documento) en el que se debe indicar el grupo, idioma/s destino (el idioma origen siempre es el castellano) y las palabra original y traducida.

Para ello se indicará en el campo "Palabra traducida" la palabra por la que quiere / no quiere realizar dicha traducción.

La relación de idiomas origen y destino se recoge a partir de la información que se haya definido en el apartado de idiomas y que debe estar en consonancia con los pares que se tengan instalados en el sistema de traducción.

Los datos que se listan son:

- ✓ Palabra a traducir
- ✓ Palabra traducida (o no traducida)
- ✓ Grupo al que pertenece
- ✓ Idioma (destino) en el que la palabra sí/no se traducirá
- ✓ Check para facilitar diversas actuaciones masivas
- ✓ Acciones: editar y borrar

a. Búsqueda

El usuario tiene la posibilidad de realizar búsquedas sobre la información mostrada en el listado de dicha sección.

Puede buscar las palabras que se han traducido (o las que no se quieren traducir), las traducciones realizadas sobre las palabras (siendo la palabra origen sin traducir o traducida) y por los idiomas en los que se realiza dicha traducción.

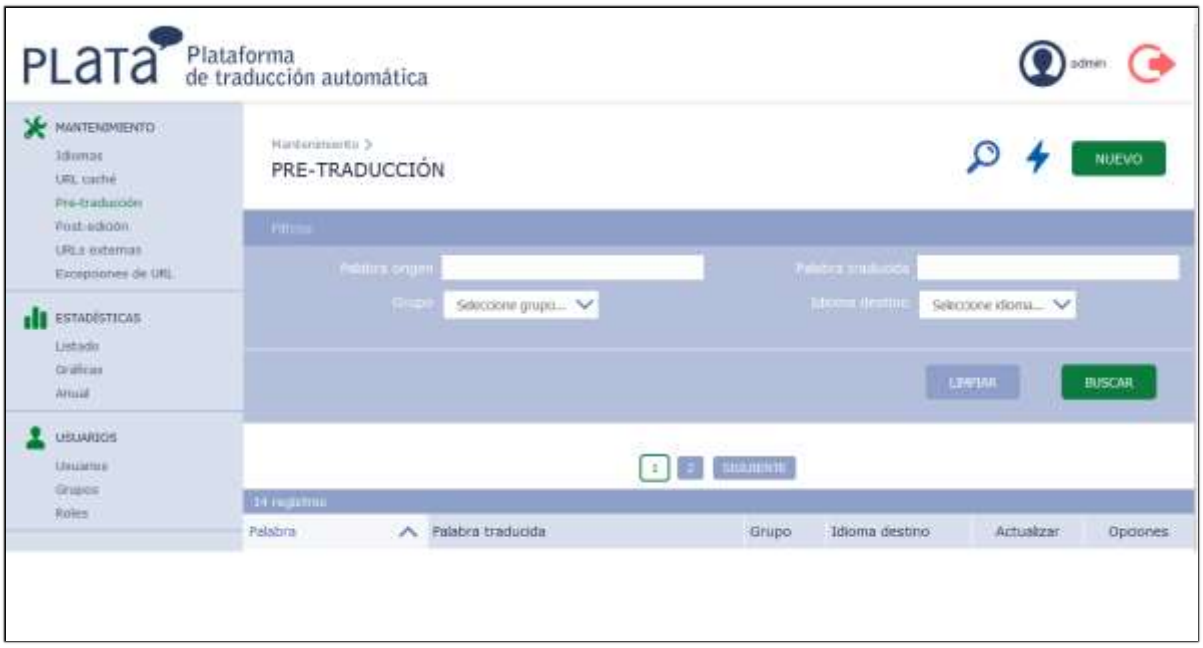
Para realizar búsquedas pulse sobre el icono “LUPA” ( ).

Con esta funcionalidad se pueden combinar varios filtros. No son obligatorios, por lo que si no completa ninguno y pulsa el botón BUSCAR obtiene el listado de todos los datos que se encuentren en el Sistema.

Si completa uno o varios filtros presenta (si los encuentra) los datos que cumplen con las condiciones de la búsqueda, si se produce algún error, le informará de ello mediante un mensaje visual.

Los filtros que se pueden configurar son:

- ✓ Palabra origen
- ✓ Palabra traducida
- ✓ Grupo
- ✓ Idioma destino



b. Acciones Masivas

Se pulsa en la opción del Menú MANTENIMIENTO – Pre-traducción – icono "RAYO" ( ).

Cuando el usuario accede a esta sección, el usuario tiene la opción modificar de forma conjunta el idioma o idiomas a los que afectará una pre-traducción. Para ello, deben marcarse con el check "Actualizar" todas las pre-traducciones que se desean modificar, luego deben seleccionarse en el combo de idiomas todos los idiomas destino a los que se desea que afecten estas pre-traducciones, y finalmente, hacer click sobre el botón "ACTUALIZAR".

c. Alta / Modificación de pre-traducción

Cuando el usuario accede a esta sección, le muestra todos los datos sobre la nueva palabra que creará.

Todos los campos son obligatorios (en el formulario de alta que se marcan con un borde rojo al pulsar el botón).

Los datos a completar son:

- ✓ Palabra
- ✓ Palabra traducida
- ✓ Grupo
- ✓ Idioma destino

Como todos los campos son obligatorios, en el formulario de alta se marcan con un borde rojo al pulsar el botón CREAR.

Cuando el usuario pulse el botón de CREAR, el Sistema graba los datos y muestra la pantalla del listado de Pre-traducción.

Si el usuario no ha completado todos los datos obligatorios o rellena algún valor de patrón no válido se marca dicho/s campo/s en el formulario de alta con un borde rojo al pulsar el botón CREAR. Además, se muestra un mensaje informativo al usuario indicando que:

Ya existen palabras con los datos introducidos. No se ha realizado ninguna acción

d. Borrado

Cuando el usuario pulse en el icono "PAPELERA" en la pantalla del listado, el Sistema da de baja física la palabra seleccionada.

Antes de efectuar la operación, se muestra un mensaje informativo al usuario indicando la confirmación:

¿Está seguro de que desea eliminar el elemento? Esta acción es irreversible

Post-edición

Al pulsar en la opción de MANTENIMIENTO – Post-edición, se muestra la lista de palabras o expresiones para las que se ha establecido una post-edición. Como se ha comentado anteriormente, es necesario tener en cuenta que el mecanismo de post-edición funciona sobre el texto ya traducido. Por lo tanto, a diferencia de lo que ocurre en la pre-traducción, aquí tanto la palabra o expresión original como la palabra editada, deben estar ambas en el idioma destino.

El proceso de gestión de las palabras se realiza a través de un formulario (consultar apartado *Alta / Modificación de post-edición* de este documento) en el que se debe indicar el grupo, idioma/s destino y las palabra original y editada.

Para ello se indicará en el campo "Palabra editada" la palabra por la que se desea cambiar la traducción que el sistema ha realizado.

Los datos que se listan son:

- ✓ Palabra a editar
- ✓ Palabra editada
- ✓ Grupo al que pertenece
- ✓ Idioma destino al que afectará la palabra
- ✓ Acciones: editar y borrar

e. Búsqueda

El usuario tiene la posibilidad de realizar búsquedas sobre la información mostrada en el listado de dicha sección.

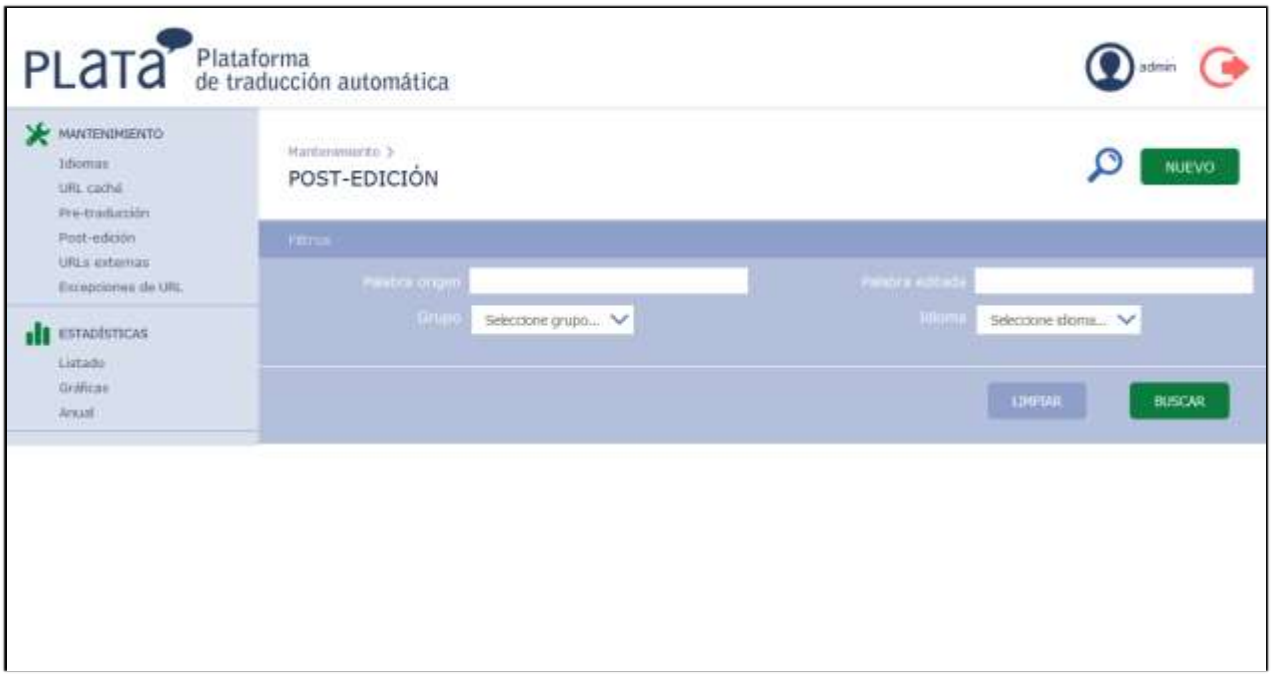
Para realizar búsquedas pulse sobre el icono “LUPA” ( ).

Con esta funcionalidad se pueden combinar varios filtros. No son obligatorios, por lo que si no completa ninguno y pulsa el botón BUSCAR obtiene el listado de todos los datos que se encuentren en el Sistema.

Si completa uno o varios filtros presenta (si los encuentra) los datos que cumplen con las condiciones de la búsqueda, si se produce algún error, le informará de ello mediante un mensaje visual.

Los filtros que se pueden configurar son:

- ✓ Palabra origen
- ✓ Palabra editada
- ✓ Grupo
- ✓ Idioma destino



f. Alta / Modificación de post-edición

Cuando el usuario accede a esta sección, le muestra todos los datos sobre la nueva palabra que creará.

Todos los campos son obligatorios (en el formulario de alta que se marcan con un borde rojo al pulsar el botón).

Los datos a completar son:

- ✓ Palabra
- ✓ Palabra traducida
- ✓ Grupo
- ✓ Idioma destino

Como todos los campos son obligatorios, en el formulario de alta se marcan con un borde rojo al pulsar el botón CREAR.

Cuando el usuario pulse el botón de CREAR, el Sistema graba los datos y muestra la pantalla del listado de Pre-traducción.

Si el usuario no ha completado todos los datos obligatorios o rellena algún valor de patrón no válido se marca dicho/s campo/s en el formulario de alta con un borde rojo al pulsar el botón CREAR. Además, se muestra un mensaje informativo al usuario indicando que:

Ya existen palabras con los datos introducidos. No se ha realizado ninguna acción

g. Borrado

Cuando el usuario pulse en el icono "PAPELERA" en la pantalla del listado, el Sistema da de baja física la palabra seleccionada.

Antes de efectuar la operación, se muestra un mensaje informativo al usuario indicando la confirmación:

¿Está seguro de que desea eliminar el elemento? Esta acción es irreversible

Consideraciones sobre la pre-traducción y post-edición

Tanto el módulo de pre-traducción como el de post-edición tienen como objetivo mejorar las traducciones proporcionadas por el sistema de traducción, o adecuarlas a un determinado estilo. Como hemos visto, el módulo de pre-traducción actúa sobre el texto origen, antes de ser enviado al motor de traducción y el módulo de post-edición actúa sobre el texto destino, ya traducido.

Como comentaremos al final, la pre-traducción es el método adecuado para determinados casos, pero **en general el módulo de post-edición suele proporcionar mejores resultados**, debido a varias cuestiones que detallamos a continuación:

La pre-traducción sustrae información al motor de traducción, ya que las expresiones pre-traducidas no deben pasar por el motor (o en caso de que pasen, deben de ir etiquetadas de manera que el motor no las tenga en cuenta). Esta pérdida de información provoca que exista el riesgo de que en algunos casos se puedan producir problemas de concordancia de género y número, formas verbales incorrectas o problemas con las contracciones.

Por ejemplo, en una traducción español-gallego, podría quererse que la expresión “se hizo daño” no fuese traducida literalmente por “fixose dano”, sino por una expresión más propia del idioma gallego como “mancouse”. En ese caso podríamos establecer la pre-traducción:

es-gl: se hizo daño → mancouse

y obtendríamos la traducción:

el niño se hizo daño → o neno mancouse

que es una traducción correcta. Sin embargo, si cambiamos ligeramente la frase a traducir:

el niño ya se hizo daño → o neno xa mancouse

la traducción resultante es incorrecta, ya que, en gallego, al aparecer antes del verbo un adverbio temporal, la forma reflexiva "se" debe anteponerse al verbo: "o neno xa se mancou". El problema es que se está obligando al motor de traducción a hacer ese reemplazo sin tener en cuenta ninguna otra información sintáctica.

Un sistema de post-edición soluciona en gran medida estos problemas ya que se aplica sobre el texto ya traducido sustituyendo la palabra o expresión incorrecta por la adecuada. De esta manera se evita que sea el motor de traducción (con información incompleta) quien decida sobre la concordancia, sino que esta cuestión debe tenerla en cuenta el lingüista o la persona responsable de introducir las entradas de post-edición en el sistema.

En el ejemplo del caso anterior, la salida original del sistema sería:

el niño se hizo daño → o neno fíxose dano

el niño ya se hizo daño → o neno xa se fixo dano

por lo tanto, podrían establecerse las post-ediciones siguientes:

gl: fíxose dano → mancouse

gl: se fixo dano → se mancou

y se obtendría una traducción correcta en ambos casos.

La post-edición tiene además otra importante ventaja sobre las pre-traducciones: al trabajar directamente sobre el texto traducido, no es necesario especificar el idioma origen para cada entrada, solo se necesita saber el idioma destino. De esta manera, las post-ediciones siempre serán válidas sea cual sea el idioma origen, y por lo tanto una única post-edición tiene la posibilidad de corregir o mejorar muchas más traducciones que una única pretraducción. (En este sistema esta ventaja no se produce, ya que el idioma origen de la traducción siempre es el castellano).

Podría pensarse entonces que, dadas las ventajas de la post-edición, el sistema de pre-traducción no es necesario una vez se dispone de un sistema de post-edición, sin embargo, hay casos en los que sigue siendo aconsejable la pre-traducción, entre otros, en el caso de palabras o expresiones polisémicas en el idioma destino, como veremos a continuación.

Por ejemplo, supongamos que queremos que en el idioma inglés siempre se utilice el término "apartment" en lugar de "flat". Si establecemos la post-edición:

en: flat → apartment

obtendríamos las traducciones:

Este es mi piso → This is my ~~flat~~ apartment

Esta superficie es plana → This surface is ~~flat~~ apartment

y como se puede ver la primera traducción es correcta, pero la segunda no.

Para este y otros casos similares sería más adecuado usar pre-traducciones:

es-en: piso → apartment

Por lo tanto, es responsabilidad de la persona encargada de introducir este tipo de entradas decidir cuál es la opción más adecuada en cada caso.

Purgado de los contenidos cacheados

Una vez que hemos introducido el término para modificar el comportamiento del traductor, deberemos forzar la actualización del contenido para que se visualice correctamente.

La plataforma de traducción automática PLaTa utiliza un sistema de cacheado de forma que se hagan el menor número de llamadas a los servidores de traducción. Esto se consigue haciendo la traducción de la primera petición de una página y almacenándola en una caché. Las sucesivas peticiones recibirán el contenido cacheado en lugar de hacer una nueva petición al servidor de traducción.

Por este motivo, cuando introducimos una pre-traducción o post-edición, si la traducción que queremos corregir está en una página que ha sido cacheada no veremos el cambio reflejado. Será necesario obligar al sistema a que "purgue" la versión que tiene almacenada y vuelva a generar una versión traducida. Puede leer la sección **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** en el punto **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** de este mismo documento para ver cómo realizar esta acción.

4. URLs Externas

Al pulsar en la opción de MANTENIMIENTO – Url Externas, se muestra la lista de Urls Externas que están registradas en el Sistema.

Esta sección permite gestionar aquellas urls que no estando bajo el mismo dominio que el sitio web asociado al sistema de traducción, también se quiere traducir de forma automática.

Los sitios web contienen enlaces a contenidos localizados en páginas web de otros organismos. Si el usuario también quiere traducir dichas páginas, debe incluir la url en la lista de Url Externas.

Cada usuario asociado a un grupo definirá las url's externas sobre las que quiere aplicar la traducción automática. En cada grupo sólo se pueden visualizar las url's que haya definido

Los datos que se listan son:

- ✓ Url
- ✓ Fecha de creación
- ✓ Grupo al que pertenece
- ✓ Acciones: editar y borrar

a. Búsqueda

El usuario tiene la posibilidad de realizar búsquedas sobre la información mostrada en el listado de dicha sección.

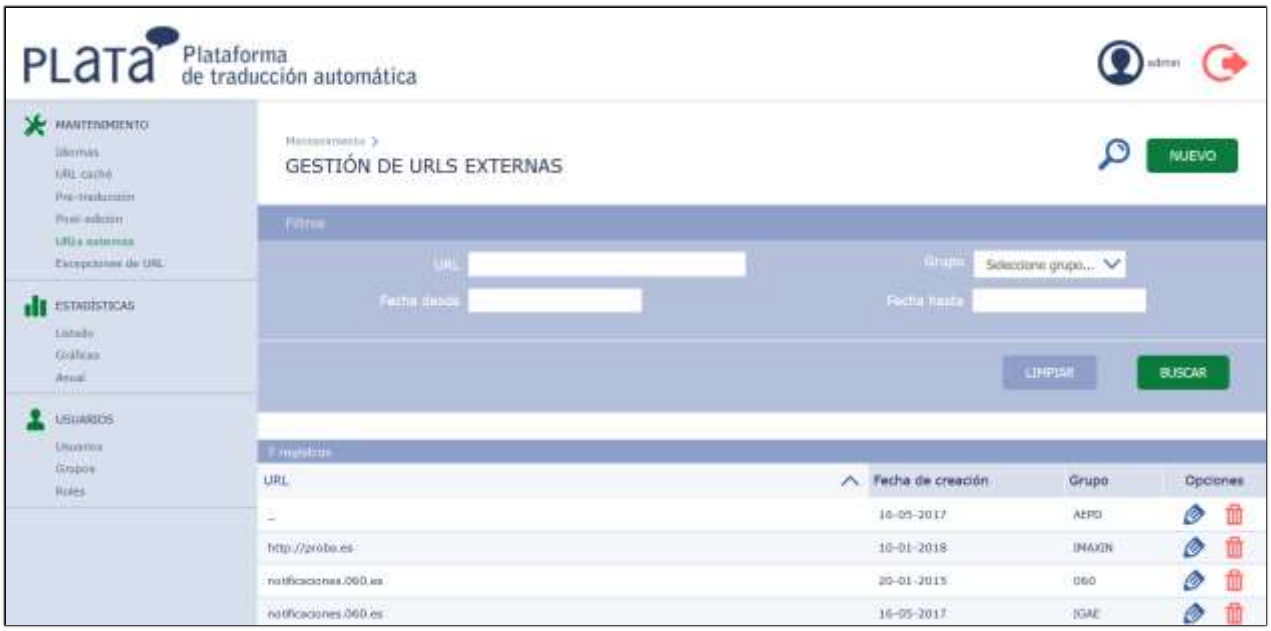
Para realizar búsquedas pulse sobre el icono "LUPA" ( ).

Con esta funcionalidad se pueden combinar varios filtros. No son obligatorios, por lo que si no completa ninguno y pulsa el botón BUSCAR obtiene el listado de todos los datos que se encuentren en el Sistema.

Si completa uno o varios filtros presenta (si los encuentra) los datos que cumplen con las condiciones de la búsqueda, si se produce algún error, le informará de ello mediante un mensaje visual.

Los filtros que se pueden configurar son:

- ✓ Url
- ✓ Grupo
- ✓ Fecha desde
- ✓ Fecha hasta



b. Alta / Modificación URLs Externas

Cuando el usuario accede a esta sección, le muestra todos los datos sobre la nueva url externa que creará.

Todos los campos son obligatorios (en el formulario de alta que se marcan con un borde rojo al pulsar el botón).

Los datos a completar son:

- ✓ Url
- ✓ Grupo al que pertenece

Como todos los campos son obligatorios, en el formulario de alta se marcan con un borde rojo al pulsar el botón CREAR.

Cuando el usuario pulse el botón de CREAR, el Sistema graba los datos y muestra la pantalla del listado de Urls Externas.

Si el usuario no ha completado todos los datos obligatorios o el nombre de la url y grupo ya existe, se marca dicho/s campo/s en el formulario de alta con un borde rojo al pulsar el botón CREAR. Además, se muestra un mensaje informativo al usuario indicando:

Ya existe un registro con el valor xxx

c. Borrado

Cuando el usuario pulse en el icono "PAPELERA" en la pantalla del listado, el Sistema da de baja física la Url Externa seleccionada.

Antes de efectuar la operación, se muestra un mensaje informativo al usuario indicando la confirmación:

¿Está seguro de que desea eliminar el elemento? Esta acción es irreversible

PLATA
Plataforma de traducción automática
CONFIRMACIÓN DE BORRADO
¿Está seguro que desea eliminar el elemento?
Esta acción es irreversible
ELIMINAR
CANCELAR

5. Excepciones de URL

Al pulsar en la opción de MANTENIMIENTO – Excepciones de URL, se muestra la lista de Excepciones de URL que están registradas en el Sistema.

Esta sección permite gestionar aquellas url's que no se quieren traducir aun estando bajo el mismo dominio que el sitio web asociado al sistema de traducción.

Cada grupo solo podrá visualizar las url's que haya definido.

Los datos que se listan son:

- ✓ Url
- ✓ Grupo al que pertenece
- ✓ Idiomas destino
- ✓ Opciones: editar y borrar

a. Búsqueda

El usuario tiene la posibilidad de realizar búsquedas sobre la información mostrada en el listado de dicha sección.

Para realizar búsquedas pulse sobre el icono "LUPA" ( ).

Con esta funcionalidad se pueden combinar varios filtros. No son obligatorios, por lo que si no completa ninguno y pulsa el botón BUSCAR obtiene el listado de todos los datos que se encuentren en el Sistema.

Si completa uno o varios filtros presenta (si los encuentra) los datos que cumplen con las condiciones de la búsqueda, si se produce algún error, le informará de ello mediante un mensaje visual.

Los filtros que se pueden configurar son:

- ✓ Url
- ✓ Grupo al que pertenece

b. Alta / Modificación Excepciones de URL

Cuando el usuario accede a esta sección, le muestra todos los datos sobre la nueva excepción de URL que creará.

Todos los campos son obligatorios (en el formulario de alta que se marcan con un borde rojo al pulsar el botón).

Los datos a completar son:

- ✓ Url
- ✓ Grupo al que pertenece
- ✓ Idiomas destino

Cuando el usuario pulse el botón de CREAR, el Sistema graba los datos y muestra la pantalla de listado de Urls Externas.

Si el usuario no ha completado todos los datos obligatorios o el nombre de la url y grupo ya existe, se marca dicho/s campo/s en el formulario de alta con un

borde rojo al pulsar el botón CREAR. Además, se muestra un mensaje informativo al usuario indicando:

Ya existe un registro con el valor xxx

c. Borrado

Cuando el usuario pulse en el icono “PAPELERA” en la pantalla del listado, el Sistema da de baja física la Excepción de URL seleccionada.

Antes de efectuar la operación, se muestra un mensaje informativo al usuario indicando la confirmación:

¿Está seguro de que desea eliminar el elemento? Esta acción es irreversible

4 MÓDULO ESTADÍSTICAS

6. Listado

Al pulsar en la opción de ESTADÍSTICAS - Listado, se muestra la lista de estadísticas que están registradas en el Sistema.

Esta sección muestra el listado de las peticiones de traducción registradas que se han generado por cada uno de los grupos de usuarios definidos (consultar apartado *Usuarios* de este documento).

A nivel de estadísticas se discriminará las peticiones hechas al servicio de traducción de PlaTa de las realizadas a los servicios de traducción de eTranslation.

Los datos que se listan son:

- ✓ Par de Idiomas
- ✓ Número de traducciones realizadas
- ✓ Datos obtenidos (información que se muestra al final del listado, mostrando día/mes/año y hora/mins/segs)

a. Búsqueda

El usuario tiene la posibilidad de realizar búsquedas sobre la información mostrada en el listado de dicha sección.

Para realizar búsquedas pulse sobre el icono "LUPA" ( ).

Con esta funcionalidad se pueden combinar varios filtros. No son obligatorios, por lo que si no completa ninguno y pulsa el botón BUSCAR obtiene el listado de todos los datos que se encuentren en el Sistema.

Si completa uno o varios filtros presenta (si los encuentra) los datos que cumplen con las condiciones de la búsqueda, si se produce algún error, le informará de ello mediante un mensaje visual.

Los filtros que se pueden configurar son:

- ✓ Fecha desde
- ✓ Fecha hasta
- ✓ Tipo de servicio: los valores que muestra son:
  - a) 1: traducción de texto,
  - b) 2: traducción de documentos (doc, docx, odt, etc.)
  - c) 3: traducción de url's.
- ✓ Tipo de documento: muestra el tipo de documento que traduce (txt: texto plano, html: documento html, etc).
- ✓ Idioma origen
- ✓ Idioma destino
- ✓ En caché: Si el contenido ya estaba cacheado (true) o hubo que solicitar la traducción (false))

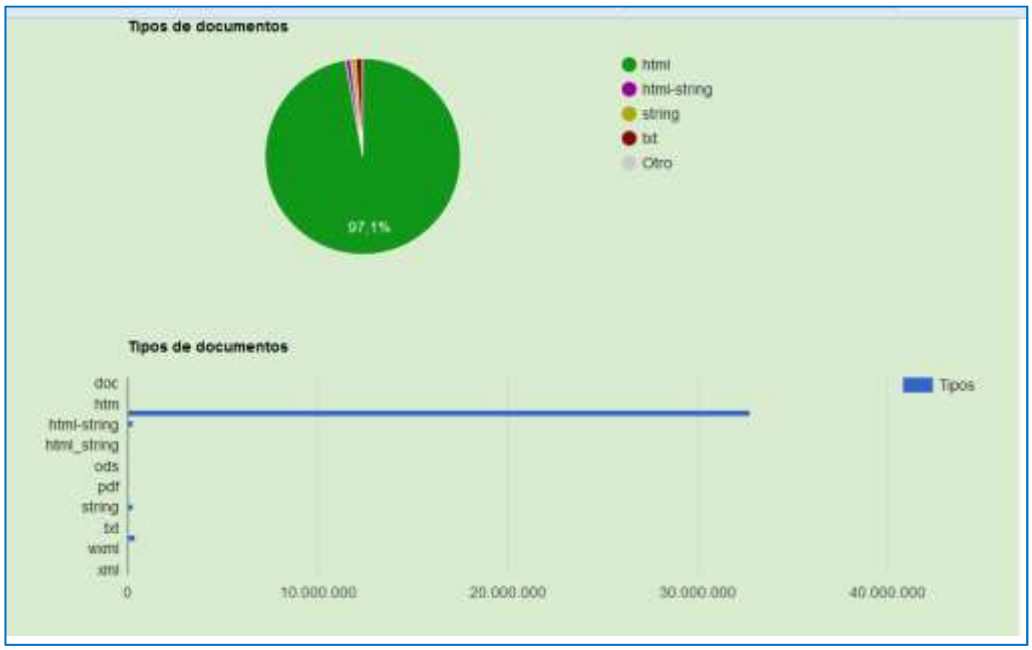
Después de pulsar el botón BUSCAR, muestra un listado de estadísticas que coinciden con los criterios de búsqueda en el Sistema.

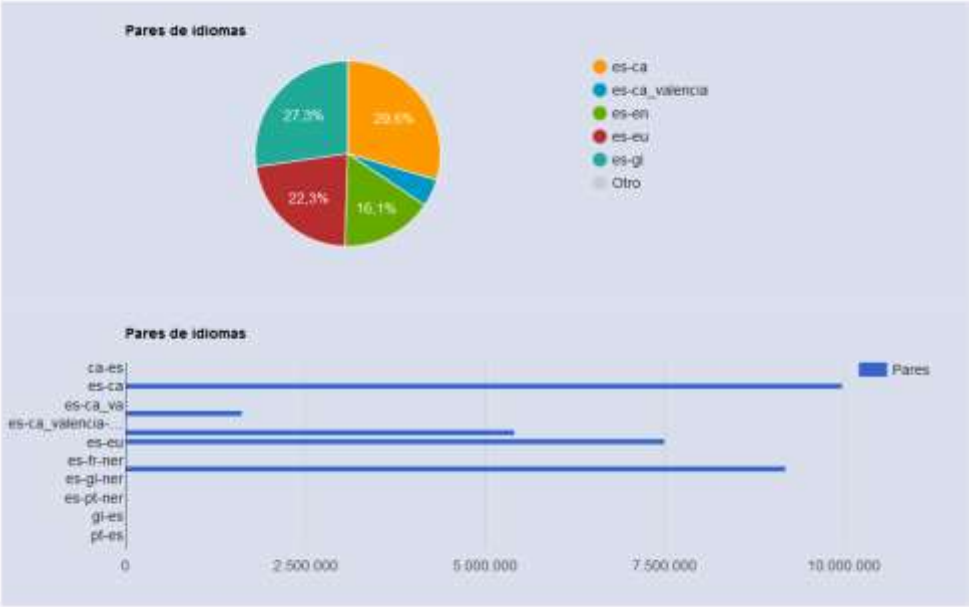
Los datos que muestra una vez realizada la búsqueda son:

- ✓ Fecha de creación
- ✓ Si está en caché (si el contenido ya estaba cacheado (true) o hubo que solicitar la traducción (false))
- ✓ Par de Idiomas
- ✓ Tipo de documento: muestra el tipo de documento que traduce (txt: texto plano, html: documento html, etc).
- ✓ Tipo de traducción realizada: los valores que muestra son:
  - d) 1: traducción de texto,
  - e) 2: traducción de documentos (doc, docx, odt, etc.)
  - f) 3: traducción de url's.
- ✓ Usuario

7. Gráficas

Al pulsar en la opción de ESTADÍSTICAS - Gráficas, muestran dos listados de gráficas de tarta: tipos de documentos y pares de idiomas.




Pares de idiomas
es-ca
es-ca_valencia
es-en
es-eu
es-gl
Otro
27,3%
22,3%
16,1%
Pares de idiomas
Pares
ca-es
es-ca
es-ca_va
es-ca_valencia-...
es-eu
es-fr-ner
es-gl-ner
es-pt-ner
gl-es
pt-es
0
2 500 000
5 000 000
7 500 000
10 000 000

a. Búsqueda

El usuario tiene la posibilidad de realizar búsquedas sobre la información mostrada en el listado de dicha sección.

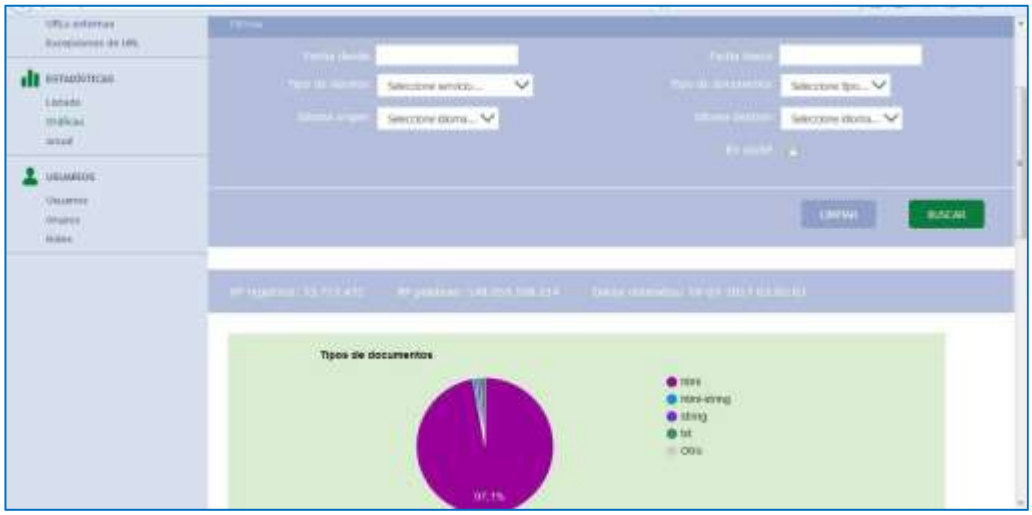
Para realizar búsquedas pulse sobre el icono "LUPA" ( ).

Con esta funcionalidad se pueden combinar varios filtros. No son obligatorios, por lo que si no completa ninguno y pulsa el botón BUSCAR obtiene el listado de todos los datos que se encuentren en el Sistema.

Si completa uno o varios filtros presenta (si los encuentra) los datos que cumplen con las condiciones de la búsqueda, si se produce algún error, le informará de ello mediante un mensaje visual.

Los filtros que se pueden configurar son:

- ✓ Fecha desde
- ✓ Fecha hasta
- ✓ Tipo de servicio
- ✓ Tipo de documento
- ✓ Idioma origen
- ✓ Idioma destino
- ✓ En caché



Después de pulsar el botón BUSCAR, muestra un listado de estadísticas que coinciden con los criterios de búsqueda en el Sistema.

Los datos que muestra una vez realizada la búsqueda son los dos gráficos con las condiciones indicadas.

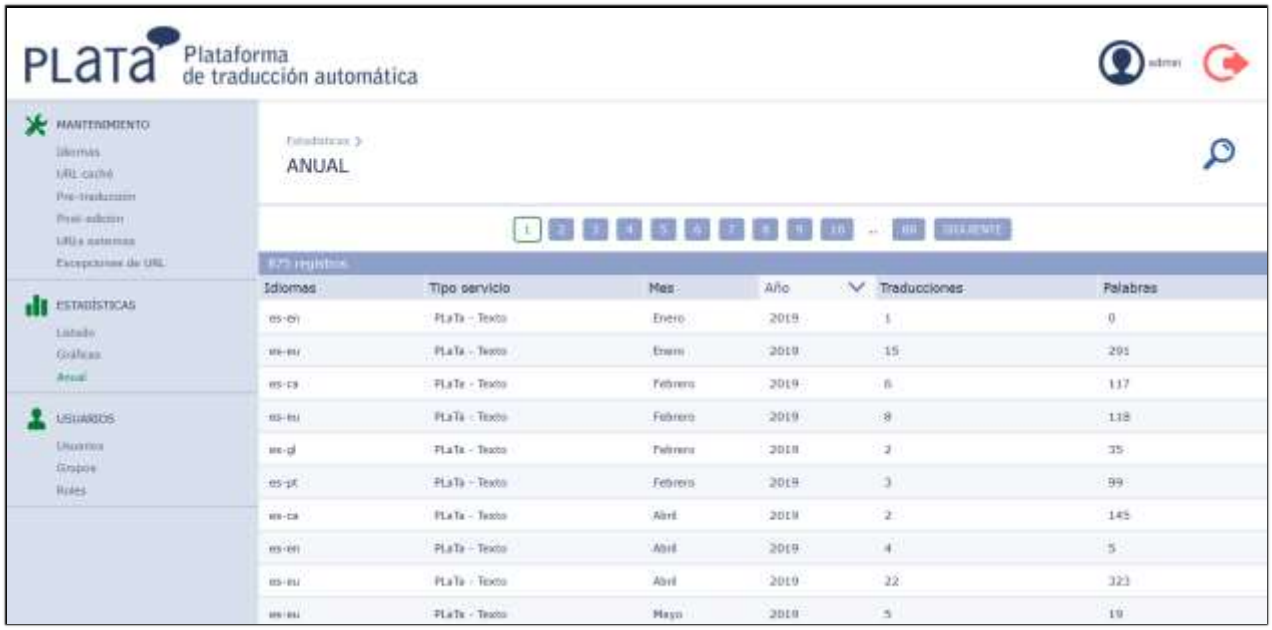
GRÁFICAS
Tipos de documentos
Tipos de documentos

8. Anuales

Al pulsar en la opción de ESTADÍSTICAS - Anuales, se muestra la lista de estadísticas que están registradas en el Sistema.

Los datos que se listan son:

- ✓ Par de Idiomas
- ✓ Tipo de documento
- ✓ Tipo de traducción realizada
- ✓ Mes
- ✓ Año
- ✓ Núm. de traducciones realizadas
- ✓ Núm. de palabras traducidas



a. Búsqueda

El usuario tiene la posibilidad de realizar búsquedas sobre la información mostrada en el listado de dicha sección.

Para realizar búsquedas pulse sobre el icono “LUPA” ( ).

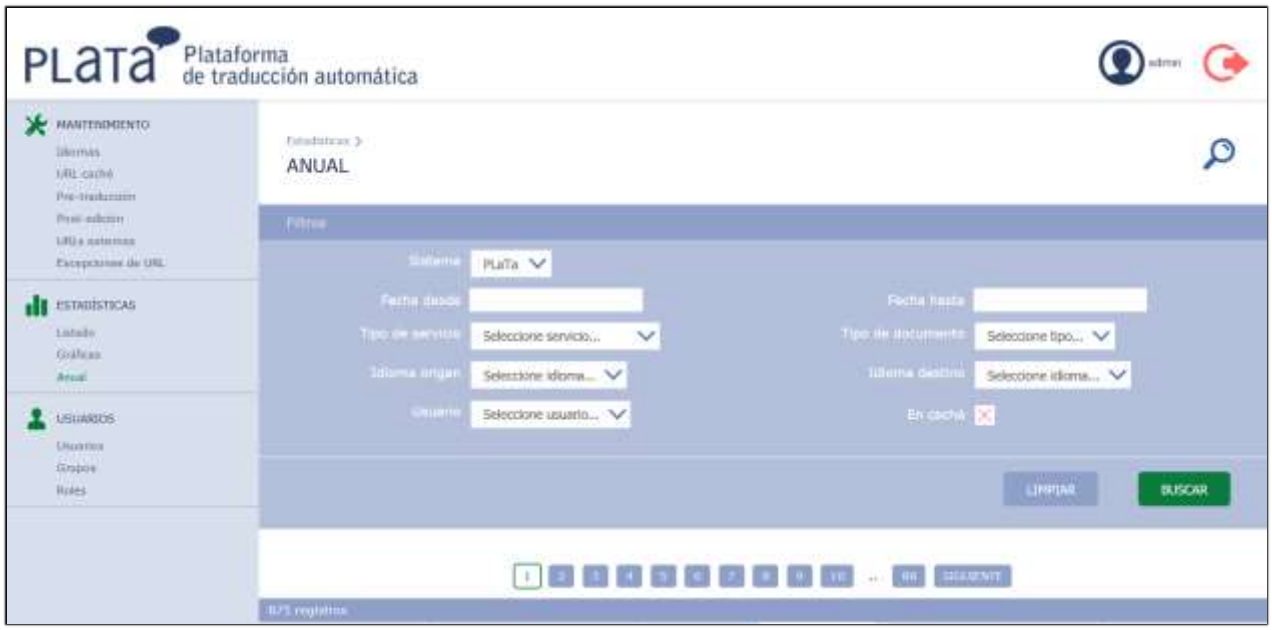
Con esta funcionalidad se pueden combinar varios filtros. No son obligatorios, por lo que si no completa ninguno y pulsa el botón BUSCAR obtiene el listado de todos los datos que se encuentren en el Sistema.

Si completa uno o varios filtros presenta (si los encuentra) los datos que cumplen con las condiciones de la búsqueda, si se produce algún error, le informará de ello mediante un mensaje visual.

Los filtros que se pueden configurar son:

- ✓ Fecha desde
- ✓ Fecha hasta
- ✓ Tipo de servicio

- ✓ Tipo de documento
- ✓ Idioma origen
- ✓ Idioma destino
- ✓ En caché



Después de pulsar el botón BUSCAR, muestra un listado de estadísticas que coinciden con los criterios de búsqueda en el Sistema.

Los datos que muestra una vez realizada la búsqueda son:

- ✓ Fecha creación (mostrando día/mes/año y hora/mins/segs)
- ✓ Si está en caché
- ✓ Par de idiomas
- ✓ Tipo de documento
- ✓ Tipo de traducción realizada
- ✓ Usuario

MANTENIMIENTO
Idiomas
URL caché
Pre-traducción
Post-edición
URLs externas
Excepciones de URL
ESTADÍSTICAS
Listado
Gráficas
Anual
USUARIOS
Usuarios
Grupos
Roles
Estadísticas >
LISTADO
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 .. 19 SIGUIENTE
189 registros
Fecha creación
Cache
Dirección
Tipo doc
Tipo servicio
Usuario
URL
09-10-2019 10:53:45 false es-eu txt PLaTa - Texto
09-10-2019 10:55:02 false es-en txt PLaTa - Texto
09-10-2019 10:55:09 false es-eu txt PLaTa - Texto
09-10-2019 10:56:10 false es-eu txt PLaTa - Texto
09-10-2019 10:56:41 false es-eu txt PLaTa - Texto
09-10-2019 10:57:06 false es-eu txt PLaTa - Texto
09-10-2019 10:57:21 false es-eu txt PLaTa - Texto
09-10-2019 10:57:33 false es-eu txt PLaTa - Texto
09-10-2019 11:01:35 false es-eu html PLaTa - Texto
10-10-2019 11:12:17 false es-gl txt PLaTa - Texto plataperitum
189 registros
EXPORTAR A CSV
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 .. 19 SIGUIENTE

5 MÓDULO USUARIOS

1. Usuarios

Al pulsar en la opción de USUARIOS – Usuarios, se muestra la lista de usuarios que está registradas en el Sistema.

Esta sección permite gestionar los usuarios que realizarán las traducciones en PLATA.

Los datos que se listan son:

- ✓ Nombre del usuario
- ✓ Si su cuenta ha expirado
- ✓ Si su cuenta se ha bloqueado
- ✓ Nombre del grupo al que está asociado
- ✓ Rol al que pertenece
- ✓ Check para facilitar diversas actuaciones masivas
- ✓ Acciones: editar y borrar

a. Búsqueda

El usuario tiene la posibilidad de realizar búsquedas sobre la información mostrada en el listado de dicha sección.

Para realizar búsquedas pulse sobre el icono "LUPA" ( ).

Con esta funcionalidad se pueden combinar varios filtros. No son obligatorios, por lo que si no completa ninguno y pulsa el botón BUSCAR obtiene el listado de todos los datos que se encuentren en el Sistema.

Si completa uno o varios filtros presenta (si los encuentra) los datos que cumplen con las condiciones de la búsqueda, si se produce algún error, le informará de ello mediante un mensaje visual.

Los filtros que se pueden configurar son:

- ✓ Usuario
- ✓ Grupo

- ✓ Rol
- ✓ Cuenta expirada
- ✓ Cuenta bloqueada

b. Acciones Masivas

Cuando el usuario accede a esta sección, le muestra la posibilidad elegir qué acción quiere realizar sobre uno o varios usuarios a la vez:

- ✓ Bloquear cuenta
- ✓ Expirar cuentas
- ✓ Borrar usuarios

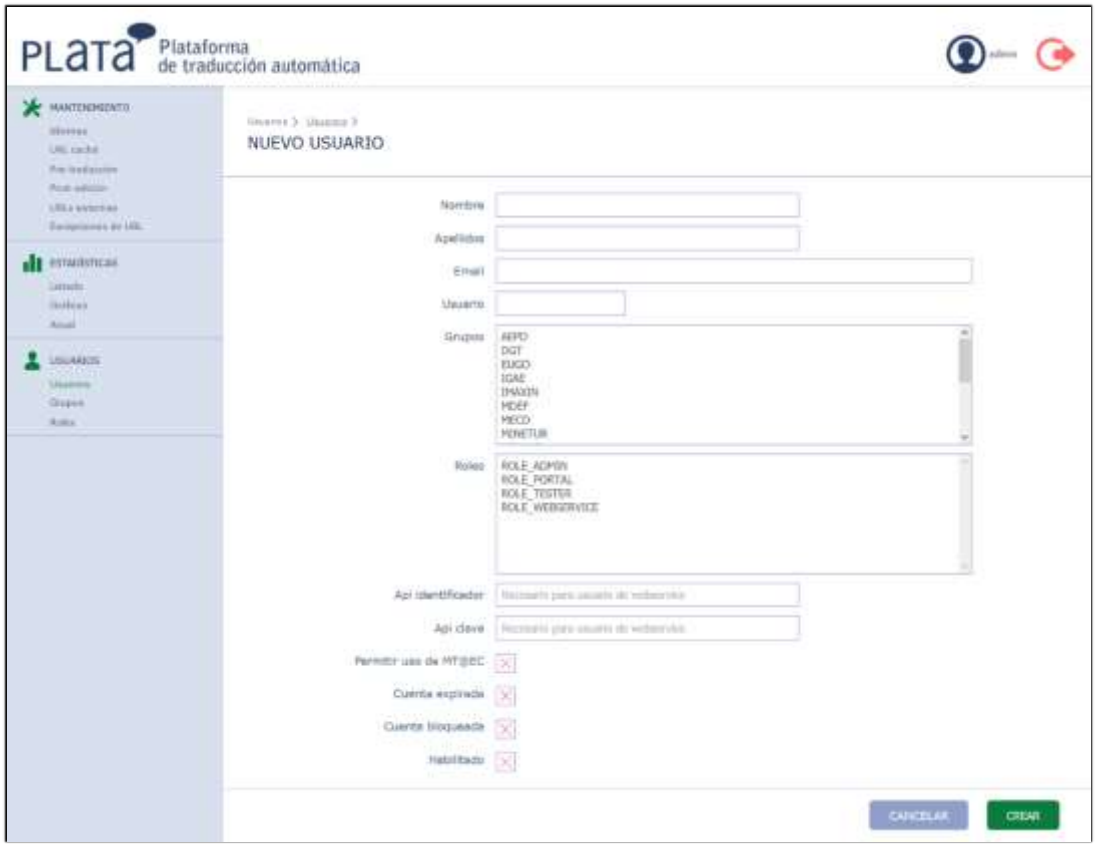
c. Alta / Modificación Usuarios

Cuando el usuario accede a esta sección, le muestra todos los datos sobre el nuevo usuario que creará.

Los datos a completar son:

- ✓ Nombre
- ✓ Apellidos
- ✓ Email
- ✓ Usuario
- ✓ Grupo al que pertenece
- ✓ Rol asignado
- ✓ Api identificador
- ✓ Api Clave
- ✓ Permitir uso de eTranslation
- ✓ Cuenta expirada
- ✓ Cuenta bloqueada
- ✓ Habilitado

Sólo son obligatorios el Nombre, Apellidos, Email, Usuario, Grupo al que pertenece, Rol asignado



Cuando el usuario pulse el botón de CREAR, el Sistema graba los datos y muestra la pantalla listado de Usuarios.

Si el usuario no ha completado todos los datos obligatorios o rellena algún valor de patrón no válido, se marca dicho/s campo/s en el formulario de alta con un

borde rojo al pulsar el botón CREAR. Además, se muestra un mensaje informativo al usuario indicando:

EL usuario rellena un valor no válido en campo email.

o

EL nombre del usuario ya existe

d. Borrado

Cuando el usuario pulse en el icono "PAPELERA" en la pantalla del listado, el Sistema da de baja físico el usuario seleccionado.

Antes de efectuar la operación, se muestra un mensaje informativo al usuario indicando la confirmación:

¿Está seguro de que desea eliminar el elemento? Esta acción es irreversible

2. Grupos

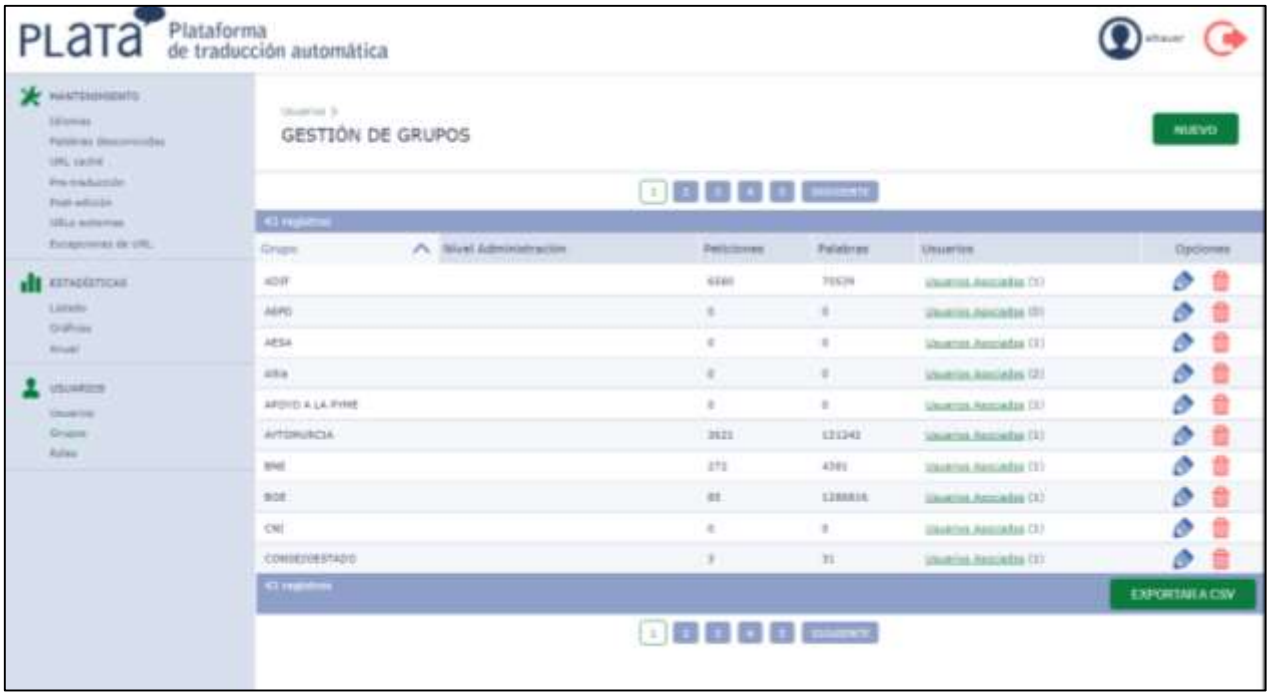
Al pulsar en la opción de USUARIOS – Grupos, se muestra la lista de grupos que está registradas en el Sistema.

Esta sección permite gestionar los grupos definidos inicialmente en base a los portales integrados con PLATA.

Cada grupo puede tener uno o más usuarios asociados.

Los datos que se listan son:

- ✓ Nombre del grupo
- ✓ Nivel de Administración: tipo de administración del que forma parte el usuario (Administración General, Comunidad Autónoma y Administración Local).
- ✓ Peticiones
- ✓ Palabras
- ✓ Enlace a la pantalla de Usuarios Asociados (entre paréntesis se muestra el núm. de usuarios que tiene ese grupo)
- ✓ Acciones: editar y borrar



a. Asociar uno o varios usuarios

Cuando el usuario accede a esta sección, le muestra la posibilidad de asociar uno o varios usuarios al grupo (al pulsar en el enlace de Usuarios Asociados de la pantalla de Listado de Grupos).

Cuando selecciona el usuario a asociar, se muestra un mensaje informativo indicando:

¿Está seguro de que desea actualizar el elemento?

Al pulsar ACTUALIZAR la pantalla que muestra es el listado de grupos con un mensaje indicando la actualización realizada sobre la asignación de usuarios en un grupo en concreto:

Grupo xxx actualizado

b. Alta / Modificación Grupos

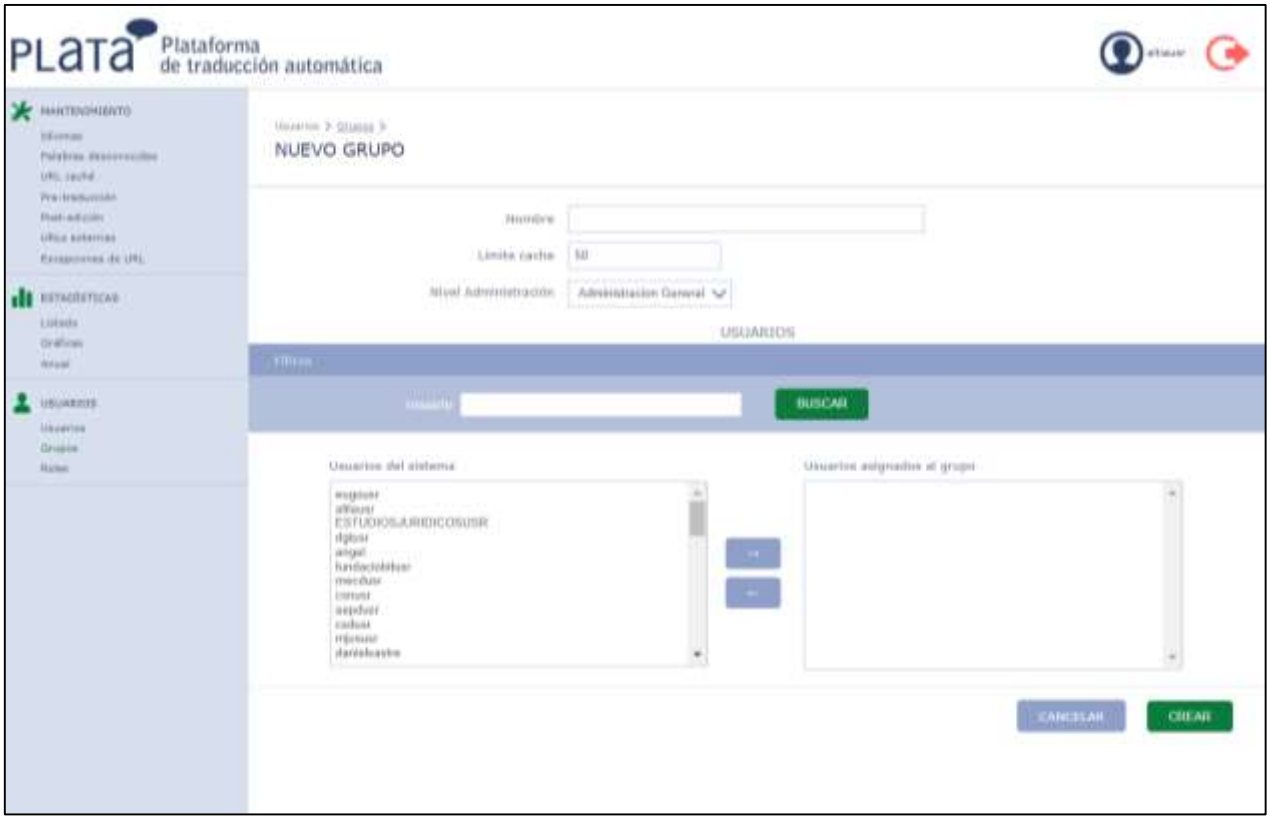
Cuando el usuario accede a esta sección, le muestra todos los datos sobre el nuevo grupo que creará.

Todos los campos son obligatorios (en el formulario de alta que se marcan con un borde rojo al pulsar el botón).

Los datos a completar son:

- ✓ Nombre del grupo
- ✓ Limite caché (número de urls almacenadas en base de pudiéndose consultar en la sección URL Caché. Por defecto se informa con el valor de 50)
- ✓ Nivel de Administración: tipo de administración del que forma parte el

usuario (Administración General, Comunidad Autónoma y Administración Local).



Si el usuario pulsa el botón de CREAR, el Sistema graba los datos y muestra la pantalla listado de Grupos.

Si el usuario no ha completado todos los datos obligatorios o el nombre de un grupo ya existe, se marca dicho/s campo/s en el formulario de alta con un borde rojo al pulsar el botón CREAR. Además, se muestra un mensaje informativo al usuario indicando:

El grupo xxxxx ya existe en el Sistema

c. Desasociar uno o varios usuarios

Se desasocian todos los usuarios del grupo desde la pantalla de Modificación de Grupos (al pulsar en el enlace de Usuarios Asociados de la pantalla de listado de Usuarios). Se muestra un mensaje informativo al usuario indicando:

¿Está seguro que desea desasociar todos los usuarios del grupo?

Al pulsar el botón PROCEDER la pantalla que muestra es la pantalla de modificación de grupos mostrando el mensaje:

Ya no existen usuarios asociados al grupo

d. Borrado

Cuando el usuario pulse en el icono "PAPELERA" en la pantalla del listado, el Sistema da de baja físico del grupo seleccionado.

Antes de efectuar la operación, se muestra un mensaje informativo al usuario indicando la confirmación:

¿Está seguro de que desea eliminar el elemento? Esta acción es irreversible

Si el grupo no se ha podido eliminar de la base de datos porque tiene usuarios asociados o porque tiene palabras asociadas, se muestra un mensaje informativo al usuario indicando:

El grupo todavía tiene usuarios asociados

O

Grupo xxxxx no puede eliminarse. Existen elementos asociados a este Grupo

En este caso, para borrar un grupo debe solicitarse al departamento de Explotación del MAETD, el cual, deberá ejecutar las siguientes sentencias sobre el esquema PLA_USR del entorno de PREproducción (siempre que no haya habido más de un usuario asociado al grupo, de lo contrario se tendrá que indicar los nombres de los usuarios que han estado asociados).

Ejemplo de la sentencia que debe ejecutar el departamento de Explotación:

```
DELETE FROM TB_PERSONSAUTHORITIES WHERE PERSON_ID = (SELECT TB_PERSONS.ID FROM TB_PERSONS WHERE GROUP_ID = 277734);
DELETE FROM TB_STATISTICS WHERE PERSON_ID = (SELECT TB_PERSONS.ID FROM TB_PERSONS WHERE GROUP_ID = 277734);
DELETE FROM TB_PERSONS WHERE GROUP_ID = 277734;
DELETE FROM TB_GROUPS WHERE ID = 277734;
```

El ID identifica el grupo a borrar. Se deben ejecutar las sentencias anteriores indicadas cada vez que un Grupo se elimine (modificando el ID de un Grupo por otro).

3. Roles

Al pulsar en la opción de USUARIOS – Roles, se muestra la lista de roles que está registradas en el Sistema.

Esta sección permite gestionar los roles asociados a los usuarios.

La aplicación de PLATA tiene por defecto 4 roles definidos:

- **ROLE_ADMIN**: no tiene restricciones de acceso al frontal de administración.
- **ROLE_PORTAL**: está destinado a los usuarios (portales) que hagan uso de la traducción al vuelo.
- **ROLE_TESTER**: para realizar pruebas en determinadas secciones (como por ej. URL Externas)
- **ROLE_WS**: para los usuarios que realizan las traducciones integradas a través de Web Services.

Los datos que se listan son:

- ✓ Nombre del rol
- ✓ Acciones: editar y borrar

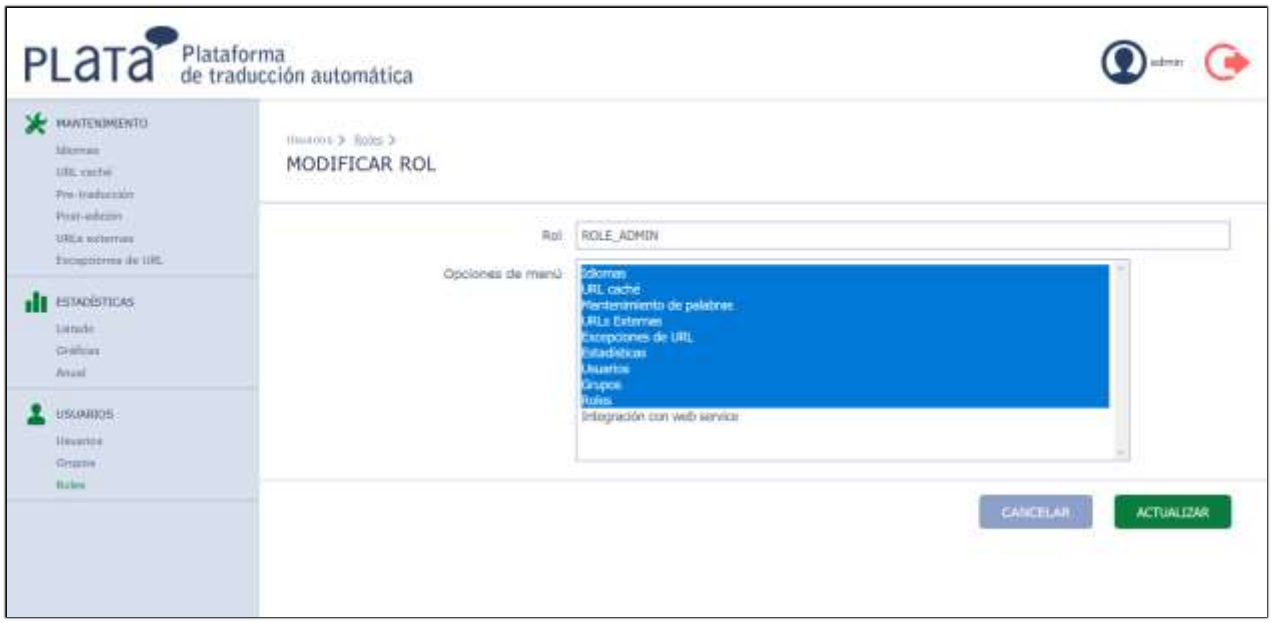
a. Alta / Modificación Roles

Cuando el usuario accede a esta sección, le muestra todos los datos sobre el nuevo rol que creará.

Todos los campos son obligatorios (en el formulario de alta que se marcan con un borde rojo al pulsar el botón).

Los datos a completar son:

- ✓ Nombre del Rol
- ✓ Opciones del menú a las que tendrá acceso.



Cuando el usuario pulse el botón de CREAR, el Sistema graba los datos y muestra la pantalla listado de Roles.

Si el usuario no ha completado todos los datos obligatorios o el nombre del rol ya existe, se marca dicho/s campo/s en el formulario de alta con un borde rojo al pulsar el botón CREAR. Además, se muestra un mensaje informativo al usuario indicando:

El rol xxx ya existe en el Sistema

b. Borrado

Cuando el usuario pulse en el icono "PAPELERA" en la pantalla del listado, el Sistema da de baja física el rol seleccionado.

Antes de efectuar la operación, se muestra un mensaje informativo al usuario indicando la confirmación:

¿Está seguro de que desea eliminar el elemento? Esta acción es irreversible

PLATA
Plataforma de traducción automática
CONFIRMACIÓN DE BORRADO
¿Está seguro que desea eliminar el elemento?
Esta acción es irreversible
ELIMINAR
CANCELAR

6 FICHA DE USUARIOS

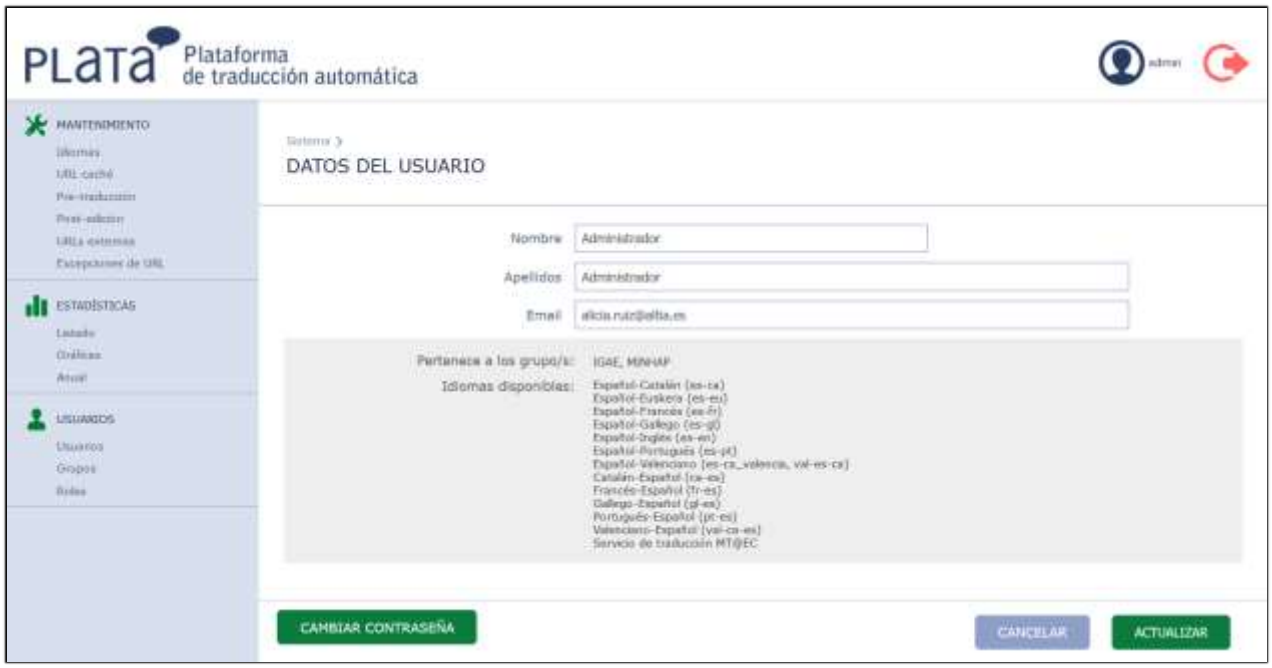
1. Acceso

Para visualizar la ficha del usuario, se pulsa sobre el icono “ ” que aparece en la esquina superior derecha de la pantalla.

Los datos que se listan son:

- ✓ Nombre
- ✓ Apellidos
- ✓ Email
- ✓ Idiomas disponibles
- ✓ Pertenece al/a los grupo/s

Además de la opción para cambiar la contraseña del usuario.



2. Cambiar Contraseña

Si el usuario que accede a la aplicación quiere modificar su contraseña, puede realizarlo desde la “Ficha del Usuario” o “Restablecer Contraseña” desde la sección de Usuarios, pulsando el botón CAMBIAR CONTRASEÑA.

Le mostrará posteriormente un formulario que debe completar con la actual contraseña y la nueva.

Se pide que repita la contraseña para que el usuario compruebe que no se ha equivocado al cambiar la nueva contraseña.

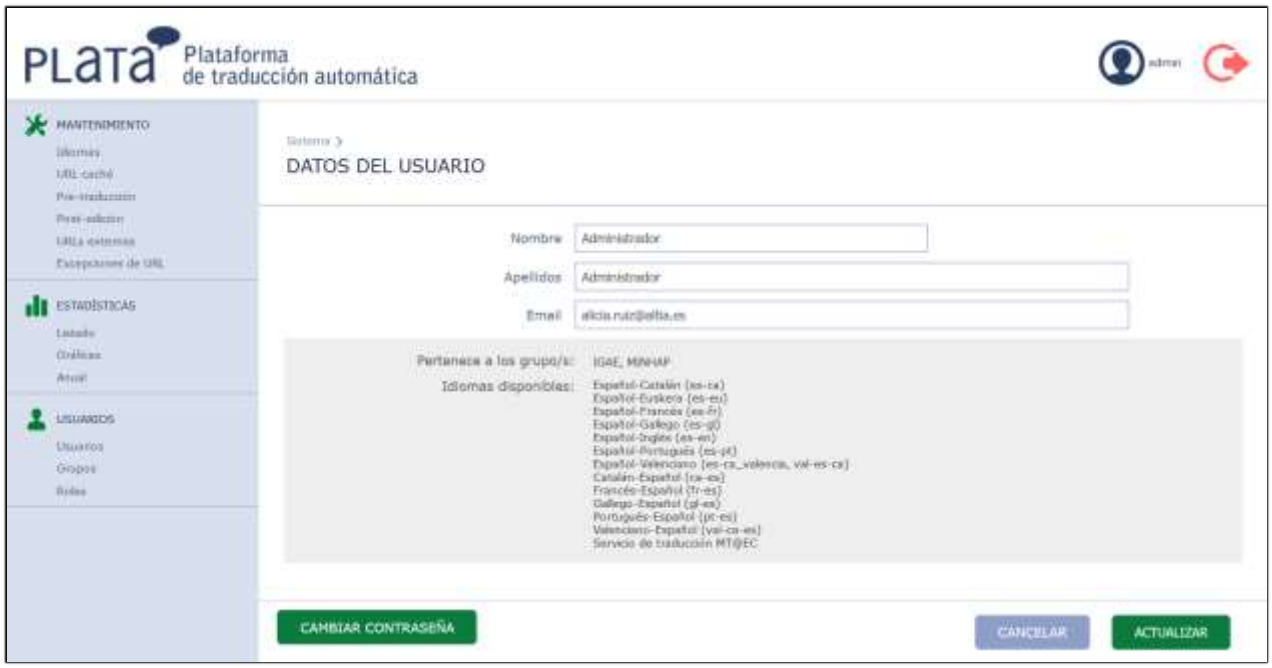
Si la contraseña actual no coincide con la almacenada, se mantiene en la misma pantalla para que el usuario vuelva a informar de su contraseña actual y de la nueva contraseña que el usuario quiere almacenar. La contraseña se almacenará encriptada.

3. Modificar datos

Al acceder a esta sección, muestra un formulario con los datos resumen del formulario, y con la posibilidad al mismo tiempo de modificar el nombre, apellidos e email.

Para realizar la modificación se pulsará el botón ACTUALIZAR en la sección de Ficha Usuario.

También se pueden modificar desde la sección de Usuarios, pulsando en el icono “lápiz” del listado de usuarios. Aquí se muestran todos los datos del usuario, pudiéndose modificar cualquiera de ellos.


PLATA Plataforma de traducción automática
admin
MANTENIMIENTO
Idiomas
URL-caché
Pre-traducción
Post-edición
URLs externas
Excepciones de URL
ESTADÍSTICAS
Listado
Gráficas
Anual
USUARIOS
Usuarios
Grupos
Roles
Sistema >
DATOS DEL USUARIO
Nombre
Administrador
Apellidos
Administrador
Email
alicia.ruiz@altia.es
Pertenece a los grupo/s:
IGAE, MINHAP
Idiomas disponibles:
Español-Catalán (es-ca)
Español-Euskera (es-eu)
Español-Francés (es-fr)
Español-Gallego (es-gl)
Español-Inglés (es-en)
Español-Portugués (es-pt)
Español-Valenciano (es-ca_valencia, val-es-ca)
Catalán-Español (ca-es)
Francés-Español (fr-es)
Gallego-Español (gl-es)
Portugués-Español (pt-es)
Valenciano-Español (val-ca-es)
Servicio de traducción MT@EC
CAMBIAR CONTRASEÑA
CANCELAR
ACTUALIZAR