

## PO CO TLUMACZOWI KOMPUTER?

Tomasz Kulisiewicz

*Autor, absolwent informatyki Politechniki Budapeszteńskiej (1974 r.), jest dziennikarzem, zastępcą redaktora naczelnego komputerowego dwutygodnika „PCkurier”. Ma na koncie przekład literatury specjalistycznej i pięknej z języka węgierskiego oraz informatycznej – z angielskiego. Jest tłumaczem konsekwentnym i kabinowym języka węgierskiego, członkiem STP i TEPIS.*

Odpowiedź najprostsza brzmi: po to by mu ułatwić pracę. Warto się jednak zastanowić, co dzięki komputerowi zyskujemy i jakim kosztem.

### KOMPUTER JAKO MASZYNA DO PISANIA

Ironicznie można stwierdzić, że komputer to dla człowieka żyjącego z pisania czy tłumaczenia tekstów taka trochę lepsza i trochę droższa maszyna do pisania. Różnica między komputerem a maszyną do pisania jest jednak spora – a ściślej rzecz biorąc: ich cechy wspólne to tylko metoda utrwalania tekstu na materialnym nośniku (papierze, dysku magnetycznym, dyskietce). W obu przypadkach robimy to przy użyciu klawiatury – choć w przypadku komputerów pojawiło się już trochę gorzej czy lepiej działających programów służących do zapisu tekstu dyktowanego. Są one jednak dość drogie i wymagają komputerów o sporych mocach (samo wyposażenie dodatkowe – karta dźwiękowa i mikrofon – jest stosunkowo tanie i popularne, jest to wydatek rzędu kilkuset złotych, drogie są programy oraz rozbudowa pamięci i procesora komputera do mocy wystarczającej do ich poprawnego działania). Do problemu klawiatury zresztą jeszcze wrócimy – w tym miejscu natomiast warto wspomnieć, że komputer może nam zastąpić jednocześnie kilka maszyn do pisania (z czcionkami alfabetów różnych języków, a nawet znaków niektórych języków posługujących się ideogramami) w sposób daleko prostszy, niż w przypadku maszyn o wymienianych głowicach czy rozetkach piszących.

### KOMPUTER JAKO URZĄDZENIE DO EDYCJI I REDAGOWANIA TEKSTÓW

Prawdziwą wyższość komputera nad maszyną do pisania docenia zwykle od razu ten, kto musiał dawniej kilka razy przepisać tekst na maszynie w wypadku jego zmian, a czasem nawet "redagować tekst" przy użyciu nożyczek i kleju. Najwygodniejszą chyba możliwością, jaką przyniosły komputerowe programy edycji i redagowania tekstów jest możliwość zupełnie swobodnego przesuwania, wycinania, powielania fragmentów tekstów. W środowisku graficznym typu Windows czy w graficznym systemie Macintosha doszły do tego funkcje typu Drag&Drop (przesuń i upuść), umożliwiające przesuwanie fragmentów tekstu przy pomocy myszki. W przypadku pisania lub tłumaczenia tekstów z różnymi elementami powtarzalnymi, bardzo przydatne i oszczędzające nam wiele czasu są funkcje kopiowania całych powtarzających się fragmentów tekstów i jego układu graficznego – podobnie jak używanie uprzednio zdefiniowanych formatów i układów tekstu (np. układu wielospaltowego) – w formie tzw. stylów. Narzędzia tworzenia i edycji tabel lub możliwości współpracy edytorów z tzw. arkuszami kalkulacyjnymi bardzo upraszczają pracę będącą postrachem w czasach wszechwładnego panowania maszyny do pisania: tworzenie tabel.

Niektóre edytory tekstów wyposażone są też w oddzielne edytory wzorów matematycznych i fizycznych, a ich zestawy czcionek zawierają najczęściej stosowane znaki alfabetu greckiego i symbole matematyczne, także te, które dawniej pracowicie ręcznie wrysowywaliśmy w teksty, jak np. oznaczenia z teorii mnogości czy logiki matematycznej. Dokumenty prawnicze czy handlowe, w których roi się od powtarzanych wielokrotnie nazw instytucji, firm czy organów, tłumaczymy czy piszemy dużo szybciej, używając wcześniej zdefiniowanych fragmentów tekstu – makroinstrukcji czy "stenograficznych" mechanizmów,

przywoływanych i wklejanych w odpowiednie miejsce przy użyciu skrótów czy kombinacji klawiszy. Cenne możliwości wbudowane w edytory tekstów, to podłączanie w odpowiednim miejscu przypisów, czy sporządzanie w automatyczny sposób spisów treści.

Zupełnie nową możliwością, niedostępną w sposób bezpośredni w pracy na maszynie do pisania, jest korzystanie z wbudowanych w edytory lub "wolnostojących" programów sprawdzania poprawności ortografii. Większość edytorów ma także słowniki synonimów lub tezaury, a niektóre współpracują z programami sprawdzającymi poprawność składni, czy nawet – w pewnym sensie – stylistyki tekstu. Cenną pomocą są elektroniczne słowniki, zwłaszcza w wersjach umożliwiających "podglądanie" ich zawartości w trakcie pracy i bezpośrednie wstawianie znalezionych słów do opracowywanego tekstu. Mamy już nareszcie kilka słowników ortograficznych i synonimów dla języka polskiego. Jest to w dodatku zachęta do kupowania edytorów polskich lub spolonizowanych, a nie wersji oryginalnych oprogramowania. Polskie lub spolonizowane edytory są w dodatku wyposażane w procedury konwersji formatów tekstów opracowanych przy użyciu innych polskich edytorów oraz różnych wersji kodowania znaków narodowych.

### KOMPUTER JAKO MAŁA DRUKARNIA

Rewolucja komputerów osobistych postawiła na biurku każdego użytkownika komputera małą drukarnię, a przynajmniej przygotowaną do druku. Powstała cała dziedzina zwana DTP – Desktop Publishing. Funkcje komputerowego składu (choć dość ubogie z punktu widzenia profesjonalnego składu poligraficznego) dostępne są nawet w bardziej rozbudowanych edytorach tekstów. Dla ilustracji możliwości i wydajności wyspecjalizowanych programów składu komputerowego można przytoczyć przypadek mojego wydawnictwa *Lupus*, w którym projekty okładek, makiety i skład 10 czasopism (w tym jednego miesięcznika barwnego w 100 proc., 3 miesięczników ze stronami kolorowymi zajmującymi ponad 50 proc. objętości i dwutygodnika o objętości powyżej 170 stron) o łącznej objętości miesięcznej rzędu 720 stron A4 przygotowuje dział DTP liczący 10 osób. Produktem końcowym są gotowe, złożone strony na magnetycznym dysku przenośnym, z których we współpracującej z nami naświetlarni jedna osoba przygotowuje folie i barwne wyciągi dla drukarni. W technice tradycyjnej łamanie, wyklejanie i tzw. metrampaż robiłoby co najmniej kilkadziesiąt osób.

Jako tłumacze rzadziej spotykamy się z potrzebami bezpośredniego przygotowania materiału do druku. Musimy się jednak liczyć z tym, że zamawiającemu potrzebny będzie tekst w takim to, a nie innym, konkretnym układzie graficznym – wieloszpaltowym, z tabelami czy wykresami „oblanymi” tekstem. Rozbudowane edytory dają sobie radę z takimi zamówieniami nawet bez wykorzystywania profesjonalnych systemów DTP.

Ostatnio coraz częściej spotykamy się z zamówieniem na dostarczenie materiału nie na papierze – albo nie tylko na papierze. W przypadku pracy z komputerem dostarczenie materiału tylko na dyskietce jest nawet dużo prostsze, a ostatnio nawet tańsze, choć wiąże się z potencjalnymi pułapkami kodowania znaków narodowych, formatów i krojów czcionek. Wspominamy o tym w oddzielnym punkcie naszych rozważań. Ponieważ jednak przeważa jeszcze ciągle zamówienie materiałów w formie papierowej, więc nasz komputer musi mieć w swoim wyposażeniu także drukarkę. Wraz z poprawą ilości i jakości linii telefonicznych w Polsce pojawiła się także możliwość otrzymania materiałów źródłowych i dostarczenia prac drogą transmisji danych, przez modem i linię telefoniczną – czym włączamy się do coraz modniejszego nurtu pracy na odległość, stając się "telepracownikami". Osobiście współpracuję tak już z kilkoma redakcjami – koszt i czas dostarczenia materiałów tą drogą np. do Poznania jest mniejszy o rzędy wielkości. Jeden z moich kolegów wyliczył sobie, że tańsze jest przesyłanie "przez telefon" do naświetlarni nawet materiałów graficznych (zwłaszcza, gdy to robi po

godz. 22.00), a więc plików do przesłania których trzeba kilku czy kilkunastu minut transmisji, niż jazda na drugi koniec Warszawy.

Z dziedziną DTP wiąże się problem wykonywania prac w takiej formie, by były one najprzydatniejsze i najłatwiejsze do "przełknięcia" przez systemy składu, jeśli tekst, który przygotowujemy, przeznaczony jest do publikacji. W przypadku gdy sami "wydajemy i drukujemy" broszurę czy książkę, z chęcią korzystamy z rozbudowanych możliwości edytora, takich jak tworzenie i wstawianie tabel, wykresów, rysunków, a także dodawanie elementów typograficznych typu znaczników akapitów (bullets), żywej paginy, ozdobników.

Pamiętajmy przy tym, że podkreślenie – jedyna metoda wyróżnienia fragmentu tekstu dostępna na maszynie do pisania – jest już "niemodne", gdyż źle wygląda w druku. W zależności od tego, jak wielką wagę chcemy nadać danemu fragmentowi tekstu, stosujemy wtedy kursywę lub druk pogrubiony (Bold). Kiedy jednak przygotowujemy tekst "pod system składu", starajmy się to robić z uwzględnieniem zasady minimalizacji działań zbędnych (a czasem nawet utrudniających skład). W takich przypadkach należy używać najprostszych możliwych form opracowania. Materiał powinien być przygotowany w formie tzw. "czystego tekstu ASCII", wszystkie elementy dodatkowe, takie jak tabele, wykresy, wzory itp. powinny być przygotowane oddzielnie, zapisane w osobnych plikach i opatrzone jednoznacznymi oznaczeniami (np. Tabela nr 1, Wykres nr ... itd.). W tekście należy umieścić jednoznaczne odnośniki (np. Patrz: Tabela nr 1.).

Dla wyjaśnienia: żargonowy zwrot "czyste ASCII" oznacza tekst zapisany na nośniku bez żadnych znaków formatujących, czyli określających wielkość i krój czcionek, a także bez podkreśleń, kursywy czy innych elementów wyróżniających. "Czysty tekst ASCII" składa się tylko z kodów znaków (zapisanych właśnie w standardzie ASCII, rozszerzonym o znaki narodowe) oraz znaków CR/LF czyli końca wiersza (a ściślej: "powrotu wózka" i "przejścia do nowej linii" – tu się przypomina stara maszyna do pisania). Zapisanie tekstu w takiej formie uzyskujemy wybierając w edytorach funkcję "zapis pliku tekstowego ASCII", czy "zapis pliku tekstowego w formacie MS-DOS".

Czasem zleceniodawca od razu określa nam format pracy zgodny ze standardem edytora, w jakim sam pracuje.

Można tę możliwość wykorzystać, jeśli mamy taki sam edytor, lub nasz edytor daje nam możliwość tzw. eksportu plików w formacie edytora zleceniodawcy. Czasem spotkać możemy też życzenie dostarczenia pracy w formacie ANSI. Rozumiane jest przez to kodowanie znaków według tablic kodowych środowiska Windows, a nie systemu MS-DOS. Ogólnie jednak format "czystego ASCII" jest najbezpieczniejszy, gdyż obsługiwany jest przez wszystkie edytory, ułatwia też przejście między komputerami typu "IBM PC" i ich pochodnymi, a często spotykanymi w redakcjach i drukarniach komputerami Macintosh.

Nasze sugestie, co do formy składu, zawrzyjmy w oddzielnym pliku uwag. W takim "liście" do składacza czy redaktora można się umówić, że np. wiersze, które chcielibyśmy wyróżnić, oznaczmy na ich początku i końcu jakimś umownym znakiem, dostatecznie dobrze odróżniającym się od reszty tekstu (np. potrójnym nawiasem klamrowym), dużo łatwiejszym do usunięcia w trakcie składu. Pamiętajmy też o tym, by znakami końca wiersza oznaczać tylko końce akapitów (paragrafów), pozostawiając edytorowi tekstu "zawijanie" długich wierszy. Przyciskanie klawisza <ENTER> na końcu każdego wiersza jest chyba najczęstszym błędem popełnianym przez początkujących.

Jeśli tekstu nie składamy sami, nie włączajmy przenoszenia słów. Czyhają tu bowiem kolejne pułapki: trzeba mieć oddzielne moduły obsługi przenoszenia dla każdego z języków, którym się posługujemy. Zastosowanie przenoszeniu skutecznie utrudnia pracę działu DTP, który musi je potem

pracowicie usuwać (czasem gdzieś nie zauważając pozostawionego dywizu). Jeśli jednak koniecznie chcemy osiągnąć bardzo elegancki wygląd dokumentu, z justunkiem prawego marginesu, to włączenie przenoszenia powinno być naprawdę ostatnią czynnością przed zapisaniem tekstu na nośnik, na którym prześlemy go zamawiającemu, czy przed wydrukiem. Jedna jedyna poprawka spowoduje bowiem, że w tekście pojawi nam się pełno dywizów dzielących wyrazy w środku linii – prawa Murphy'ego działają w takich przypadkach nieubłagane, co często można zaobserwować w przypadku redakcji gazet "świeżo" przechodzących na skład komputerowy. Twierdzenie to stosuje się też do wspomnianego umownego oznaczenia wyróżnień – zdarzyło mi się już dostrzec w wydrukowanej branżowej książce telefonicznej uwagę w nawiasach kwadratowych ["adres nieaktualny"] – przeznaczona tylko dla redaktora, przez przypadek "przeszła aż do końca".

### PROBLEMY I PUŁAPKI

Maszyna do pisania – zwłaszcza mechaniczna – jest jednak trochę prostsza, choć wcale już nie tańsza od najtańszych komputerów. Dlatego też nie dajmy się zwieść reklamowym tekstom o tym, że wystarczy wyjąć komputer z pudełka, włączyć i po chwili drukarka zacznie nam wypluwać arcydzieła naszej sztuki translatorskiej. Zaczyna się bowiem od problemów zupełnie prozaicznych. Komputery powinny pracować podłączone do gniazd z uziemieniem, tymczasem w naszych nieszczęsnych blokowiskach gniazda sieciowe z uziemieniem mamy tylko w łazienkach i w kuchniach. Osobiście polecam jednak przeróbkę choć jednego gniazda sieciowego w pokoju na gniazdo uziemione oraz zaopatrzenie się w specjalny rozdzielacz – tzw. listwę zasilającą, wyposażoną w oddzielny bezpiecznik, wyłącznik i układ zabezpieczający przed wcale nie tak rzadkimi w naszej sieci przepięciami. W zwykłej praktyce zawodowej nie są nam natomiast koniecznie potrzebne tzw. UPS-y czyli zasilacze bezprzerwowe (awaryjne), stosowane raczej tam, gdzie wyłączenie komputera z powodu przepalenia się bezpiecznika na klatce schodowej grozi czymś więcej, niż tylko utratą kilkunastu minut pracy nad tekstem. Skutki takich niespodzianek można zresztą zminimalizować ustawiając w edytorze automatyczne składowanie tekstu na dysk w określonych odstępach czasu lub co określoną liczbę znaków.

Pamiętajmy, że samo "żelastwo" to nie wszystko, potrzeba jeszcze oprogramowania. Praktycznie wszyscy porządni sprzedawcy komputerów dostarczają sprzęt już z systemem operacyjnym i kilkoma najczęściej używanymi programami, wśród których zawsze jest jakiś lepszy czy gorszy edytor. Trzeba jednak pamiętać o tym, że zakup silniejszego edytora to wydatek rzędu kilkuset złotych. Warto więc się zastanowić, czy od razu potrzebny nam jest edytor dysponujący rozbudowanymi funkcjami składu, bo jest kilka zupełnie niezłych programów kosztujących po ok. 100 zł, a do większości zadań wystarczy edytor dostarczany nam z komputerem. O problemach prawa autorskiego oraz piractwa komputerowego słyszymy ostatnio wiele. Wydaje mi się, że wyniki ankiety dotyczącej legalności oprogramowania używanego przez tłumaczy byłyby zgodne z ogólnymi proporcjami oprogramowania legalnego i nielegalnego w kraju. Kupowanie legalnego oprogramowania daje nam pewne prawa, które należy egzekwować od sprzedawców – na przykład prawo do konsultacji, czy zniżkowych opłat przy kupowaniu następnych, nowszych wersji oprogramowania.

Trzeba jednak pamiętać o tym, że zazwyczaj pracownicy serwisów czy sprzedawców zapytani o dość specyficzne dla tłumaczy problemy przychodzenia między różnymi systemami kodowania różnych znaków narodowych, robią okrągłe oczy i udzielają tzw. wymijających odpowiedzi. Jest to "znamię historii" – oprogramowanie, a zwłaszcza edytory tekstów – w czasach powszechnej dominacji znakowego systemu MS-DOS na "pecetach" miało przeważnie z punktu widzenia tłumacza istotną wadę. Przeznaczone było ono bowiem zasadniczo dla "środowiska homogenicznego językowo",

autorzy i producenci oprogramowania nie zakładali, że edytorami posługiwać się będą ludzie pracujący w kilku językach na raz.

Biblijna wieża Babel to nie tylko pomieszenie języków, ale także sposobów ich zapisów. Fakt, że języki kilku naszych sąsiadów, wykorzystujące alfabet łaciński mają powyżej 10 znaków narodowych każdy, spowodował problemy z wprowadzaniem tych znaków z klawiatury, wyświetlaniem ich na ekranie i drukowaniem na drukarce. Z tego też okresu bierze się nasz najpoważniejszy "komputerowy" kłopot, w dodatku występujący najsilniej właśnie w Polsce – różne kodowania znaków narodowych.

Nie pomogli nam w tym zresztą wielcy producenci sprzętu i oprogramowania, dla których początkowo nasz rynek był zbyt marginalny, by się tym przejmować. Potem zaś narzucili nam rozwiązania wybrane zupełnie arbitralnie i przysparzające dodatkowych kłopotów akurat nam, tłumaczom. Narzucone nam systemy kodowania znaków narodowych wcisnęły bowiem kraje Europy Środkowej i Wschodniej posługujące się alfabetami łacińskimi do swego getta (w którym obok nas niejako przez przypadek znaleźli się też Niemcy), co utrudnia równoległą pracę z językiem francuskim, hiszpańskim czy portugalskim. Sytuacja poprawiła się trochę wraz z rozpowszechnieniem się środowiska graficznego Windows i jego wersji tzw. lokalizowanych dla rynków naszego regionu Europy. Środowisko Windows pozwala na przemienne używanie dwóch – a przy użyciu specjalizowanych programów obsługi, nawet większej ilości – klawiatur. Łatwo też można wymieniać kroje czcionek co daje równoczesny dostęp do znaków narodowych kilku języków.

Oczywiście pojawienie się takich możliwości od razu też zwiększyło prawdopodobieństwo popełniania błędów. Ich przejawem w przypadku dostarczania tekstów w formie elektronicznej, na przykład na dyskietkach, jest teraz okrzyk: "zamiast umlautów i cedilli mamy jakieś krzaczki, co z tym zrobić?", albo też, "komputer nie widzi ptaszków i ogonków!". Jest to oznaka, że ktoś próbuje oglądać tekst przez nas przygotowany, ale jego tabela krojów czcionek nie zawiera czcionek z tego systemu ich kodowania, w jakim przygotowaliśmy tekst, albo też ich nie włączył. Jeszcze jedna kwestia, w związku z którą także udało nam się "twórczo" zdystansować od reszty świata, to problem klawiatur. Niewielka liczba ludzi piszących na maszynie oraz niejednoznaczności normy polskiej maszyny do pisania przyczyniły się do upowszechnienia się na komputerach w Polsce tzw. klawiatury programisty zamiast klawiatury w układzie maszyny do pisania. Polskie znaki narodowe otrzymuje się przyciskając jednocześnie dwa klawisze: np. klawisz <ALT> i "a" daje "ą". Nie jest to rozwiązanie zbyt ergonomiczne (jeśli w ogóle można mówić o ergonomii zwykłej klawiatury), bo wymaga przyciśnięcia dwóch klawiszy zamiast jednego.

Źródłem dodatkowych kłopotów jest powszechne stosowanie w komputerach sprowadzanych do Polski (lub montowanych w Polsce) klawiatury w wersji amerykańskiej, a więc w układzie QWERTY. Tymczasem w innych językach europejskich powszechnie używa się klawiatur w układzie odpowiadającym normie maszyny do pisania danego kraju, co jest źródłem dodatkowych frustracji przy częstej zmianie języka choćby z jednego mającego 18 znaków narodowych (np. polski) na inny, na domiar złego mający tyle samo znaków narodowych (np. węgierski). Ponieważ w mojej podstawowej działalności piszę i redaguję bardzo dużo tekstów po polsku, więc musiałem sobie przededefiniować klawiaturę węgierską na mój własny "układ programisty", by pozostawać w tych samych schematach uzyskiwania znaków narodowych, a także uniknąć kłopotów z ciągłym "przemieszczaniem się" Y i Z – mimo, że kiedyś zupełnie sprawnie pisałem na maszynie do pisania metodą bezwzrokową i chyba wolałbym do dziś używać układu maszynistki.

Oddzielnie trzeba w tym miejscu wspomnieć o wielojęzycznych możliwościach edytorów WordPerfect, bogato wyposażonych w tabele znaków (łącznie z alfabetem hebrajskim, greckim, cyrylicą, japońskim zestawem Kana oraz znakami matematycznymi i typograficznymi), a także

łatwymi narzędziami do przedefiniowywania układów klawiatur. Nic dziwnego, że właśnie WordPerfect jest podstawowym edytorem używanym w biurach różnych organizacji międzynarodowych, a także przez wielu tłumaczy.

#### NARZĘDZIA DODATKOWE: SŁOWNIKI, KOREKTORY, BAZY TERMINOLOGICZNE

Programy edycji "obudowane" są już różnymi narzędziami dodatkowymi. O korektorach ortografii już wspomnieliśmy. Służą one nie tylko do wychwytywania błędów ortograficznych, których tłumacze zazwyczaj nie popełniają i podsuwania prawidłowej pisowni w językach naznaczonych piętnem ortografii dostatecznie daleko oderwanej od wymowy (wystarczy tu wspomnieć choćby angielski i francuski), ale do odfiltrowania i poprawiania tzw. literówek. Obok kolektorów ortograficznych do najpopularniejszych programów dodatkowych należą słowniki wyrazów bliskoznacznych i tezaury, a także bardzo popularne w obszarze angielskojęzycznym zwłaszcza w USA – księgi cytatów. W językach o bardziej sformalizowanej składni z dużym powodzeniem można wykorzystywać programy kontrolujące poprawność składni (np. Grammatik), a kilka polskich firm komputerowych pracuje nad takimi programami i dla języka polskiego.

Jednym ze skarbów tłumacza jest zasób terminologii. Cierpliwi mogli go dawniej tworzyć podczas tłumaczenia np. na fiszkach (a potem wydawać z nich słowniki). Prawie wszystkie lepsze edytory tekstów wyposażone w słowniki ortograficzne dają możliwość tworzenia własnych słowników – i to zarówno słowników "ogólnych", jak i związanych tylko z danym dokumentem. Warto z tej możliwości korzystać. W dodatku słowniki te – w odróżnieniu od "fabrycznych" słowników ortograficznych – nie są kodowane czy zapisywane z użyciem kompresji danych, więc można dokonywać ich oddzielnej korekty, rozdzielania ich na "fiszki" w dowolnej bazie danych itp. Jako bazę danych do tego celu polecam nawet tak proste rozwiązanie, jak zwykła kartoteka (Cardfile) środowiska Windows – ma ona bowiem wszystkie potrzebne do tego (i niezbyt skomplikowane) mechanizmy indeksowania i przeszukiwania, a także szczególnie cenną cechę: mamy ją za darmo wraz z systemem Windows.

#### KILKA "PORAD EKONOMICZNYCH"

Dość często spotykam się z prośbą o poradę: jaki sprzęt i oprogramowanie kupić. Otóż najpierw trzeba się zastanowić na tym, do czego nam jest cały system komputerowy potrzebny. Co innego kupimy bowiem, jeśli potrzebujemy tylko "inteligentnej maszyny do pisania", co innego, jeśli komputer ma służyć całej rodzinie jako narzędzie pracy nauki czy rozrywki, a co innego, jeśli chcemy opracowywać skład czy grafikę. W zależności od tego można określić pewne zestawy minimalne. Najpierw trzeba sobie zadać pytanie, którą z dwóch głównych gałęzi komputerów osobistych mamy zamiar wybrać: czy "peceta" czy "Maca". Jak zwykle każdy z tych wyborów ma swe plusy i minusy. Plusami "peceta", czyli komputera zgodnego z IBM PC (jak to się żargonowo mówi "kompatybilnego") jest jego zazwyczaj niższa cena oraz większa dostępność w Polsce oprogramowania oraz elementów składowych do ewentualnej rozbudowy.

Oczywiście cena ta jest niższa tylko w przypadku tzw. "składaków", a więc komputerów montowanych w Polsce a nie tzw. markowych, takich firm, jak oryginalny IBM, Dell czy Compaq. Kilka polskich firm wypracowało już zresztą swą własną markę, głównie dzięki coraz lepszej jakości montażu oraz rozbudowanej sieci sprzedaży i serwisu. Należą do nich m.in. Optimus, Inwar czy JTT Computer (sprzedający swe komputery pod marką Adax). Zaletą zakupu takiego polskiego komputera markowego jest nie tylko gwarancja możliwa do wyegzekwowania (w odróżnieniu do komputerów składanych przez jednoosobowe "firmy-krzak"), ale także oprogramowanie fabrycznie zainstalowane na dysku twardym komputera. Szanujące się firmy dostarczają bowiem swe komputery z fabrycznie zainstalowanym

i legalnym systemem MS-DOS oraz środowiskiem MS-Windows, a często także z oprogramowaniem użytkowym np. pakietem zintegrowanym MS-Works, zawierającym prosty edytor, arkusz kalkulacyjny, bazę danych i program obsługi transmisji danych przez modem telefoniczny, czy też z dobrym polskim edytorem QR-Tekst.

Apple Macintosh to komputer znany z bardzo wysokiej jakości i łatwości obsługi, ale za wyższą cenę, choć ostatnio ceny mniejszych modeli np. 475 LC nie odbiegają zbytnio (w wersji podstawowej) od lepszych polskich komputerów. Na Macintosha jest już sporo oprogramowania spolonizowanego, zaletą jest prostsza współpraca z systemami składu w wydawnictwach i redakcjach, zazwyczaj używających tych komputerów.

Poniżej kilka propozycji dotyczących zestawów "pecetów", czyli komputerów kompatybilnych z IBM PC, z orientacyjnymi cenami (w nowych złotych, ceny z VAT).

A. "Inteligentna maszyna do pisania":

zestaw nowy (ceny sklepowe): komputer z procesorem 386DX/33 MHz lub 486SX/25 MHz, 4 MB pamięci RAM, dysk twardy o pojemności 210 lub 270 MB, monitor monochromatyczny SVGA 14-calowy, jeden napęd dyskietek 3,5-calowych, drukarka atramentowa np. HP DJ540 czy DJ560, system MS-Windows – orientacyjna cena ok. 2 tys. za komputer z monitorem oraz ok. 1000 za drukarkę – co daje razem ok. 3 tys. zł.

zestaw używany (ceny z ogłoszeń w "PCkurierze"):

komputer z procesorem 386DX/33 MHz, 4 MB pamięci RAM, dysk twardy od 80 do 170 MB, monitor monochromatyczny 14-calowy, 2 napędy dyskietek (3,5" oraz 5,25"), drukarka atramentowa (np. HP DJ520) – ok. 1400 zł + ok. 900 zł za drukarkę – razem ok. 2300 zł.

B. Zestaw średni ("rodzinny"):

zestaw nowy: komputer z procesorem 486DX2/66 MHz i płytą z szyną VLB, 8 MB RAM, dysk 420 MB, monitor kolorowy 14", napęd dyskietek 3,5", czytnik CD-ROM, karta dźwiękowa, drukarka atramentowa: 3250 zł + 1000 zł (drukarka) = 4250 zł.

C. Zestaw profesjonalny, umożliwiający prace graficzne i skład publikacji:

zestaw nowy: komputer z procesorem 486DX4/100 VLB, 16 MB pamięci RAM, dysk twardy 850 lub 1200 MB, monitor kolorowy 15", napęd dyskietek 3,5", czytnik CD-ROM, drukarka laserowa klasy podstawowej (np. HP LaserJet 5P) + podstawowy zestaw programów składu komputerowego (np. Adobe PageMaker 5.0 + (Illustrator 5.0): komputer – ok. 5300 zł + drukarka ok. 2950 zł + oprogramowanie składu ok. 3900 zł, co razem daje ok. 12150 zł.

Do powyższych zestawień można dodać kilka słów komentarza. Przede wszystkim zupełnie nie wspominałem o komputerach przenośnych, tzw. notebookach. Są one rzeczywiście bardzo wygodne w podróży, czy w warunkach bardzo ograniczonej ilości miejsca, ale osobiście mam do nich duże zastrzeżenia z punktu widzenia ergonomii. Na pewno z powodzeniem może się posługiwać notebookiem biznesmen czy handlowiec, ograniczający się do wpisywania jednostronicowych umów, czy przeliczania wariantów cenowych w arkuszu kalkulacyjnym. Małe klawiatury notebooków i ich zazwyczaj dość słabo widoczne, niewielkie ekrany bardzo utrudniają profesjonalne wykorzystanie ich przez ludzi piszących duże ilości tekstów. Jeśli do tego dodamy ich ceny rzędu 4000-9000 zł, nie warto się specjalnie zastanawiać nad ich zakupem. Jeśli tylko nie musimy naprawdę nosić komputera wszędzie ze sobą.

Już dla konfiguracji typu "rodzinnego" warto natomiast rozważyć zakup dobrego monitora 15-calowego. Monitory takie kosztują obecnie ok. 1100 zł, a mimo niewielkiej różnicy w przekątnej ekranu mają zwykle dużo wyraźniejszy i bardziej stabilny obraz. Pamiętajmy o tym, że oczu nie możemy wymienić na nowe! Laicy zdają sobie sprawę, że podstawowym zagrożeniem przy pracy z monitorem

ekranowym nie jest promieniowanie elektromagnetyczne (w nowych typach monitorów o rzędy wielkości niższe, niż emitowane przez telewizory lub urządzenia gospodarstwa domowego), ale drżący, niestabilny i niewyraźny obraz oraz odbicia na powierzchni ekranu, wynikające ze złego ustawienia monitora i nieprawidłowego oświetlenia stanowiska pracy. Monitory jeszcze większe, np. 17- czy 20-calowe, potrzebne są właściwie tylko do prac składu i grafiki, a kosztują niestety dużo więcej – od 2000 zł "w górę".

Dobry modem kosztuje obecnie od 360 do 550 zł. Obok możliwości transmisji danych zyskujemy wraz z nim komputerowy faks, co dość często się przydaje w pracy tłumacza. W warunkach polskiej sieci telefonicznej modem powinien mieć tzw. sprzętową kompresję i korekcję błędów (na co warto zwrócić uwagę przy zakupie zagranicą, np. w USA, gdzie są one dość tanie). Podobnie, jak nie warto już dziś kupować dysku twardego o pojemności poniżej 210 – 270 MB (zresztą nowych mniejszych dysków nie ma już ostatnio w sprzedaży), nie warto też już kupować modemu o prędkości transmisji poniżej 14400 bps. Nie jest też już konieczny napęd dyskietek 5.25".

Na zakończenie jeszcze dwie refleksje.

Szkoda tracić efekty naszej pracy przez własną głupotę lub zaniedbanie. Była już mowa o ustawianiu parametrów pracy tak, by jak najmniej stracić w przypadku awarii zasilania. Pamiętajmy też o archiwizowaniu naszych prac na dyskietkach (by nie "zaśmiecać" sobie niepotrzebnymi nam na razie tekstami daleko cenniejszej objętości dysku twardego). Własne archiwum tekstów bardzo się przydaje, a w utrzymaniu go w porządku bardzo pomaga niezwykle prosta zasada: nadawanie plikom nazw znaczących, przypominających nam na pierwszy rzut oka (przy przeglądaniu katalogów), o co chodziło w tekście. W odróżnieniu od programów czy grafiki teksty zajmują na dyskietkach niewiele miejsca, można sobie też tworzyć tematyczne archiwa, używając popularnych programów kompresji danych, takich jak PKZIP czy ARJ. Z punktu widzenia bezpieczeństwa warto też mieć kopie dyskietek instalacyjnych podstawowych programów i systemów.

Zwracamy też uwagę na podstawowe zasady "profilaktyki antywirusowej" – nie posługujmy się programami niewiadomego pochodzenia, nie "wtykajmy" do naszego komputera przyniesionych dyskietek bez ich sprawdzenia, stosujmy programy antywirusowe. Najpopularniejszy z nich, MKS-VIR, nie jest wcale taki bardzo drogi, a są też dobre programy rozprowadzane w sieciach zupełnie za darmo, na zasadzie "freeware" (najlepszy z nich to islandzki(!) F-PROT).

Wspomniałem już o tym, że komputer to jednak trochę bardziej skomplikowane od mechanicznej maszyny do pisania. Warto więc zaglądać do instrukcji obsługi, czy do lepszych książek „komputerowych”, by dowiedzieć się, w jaki sposób z niego korzystać (nie znoszę zwrotu "umiejętność obsługi komputera" – to komputer ma obsługiwać nas, a nie my komputer!). Przy okazji czytania „komputerowej literatury” możemy się niestety przy okazji przekonać, jak fatalnie tłumaczone są czasem tego typu publikacje, zwłaszcza wydawnictwa amerykańskie, w oryginale też bardzo odległe od stylu Scotta F. Fitzgeralda czy Trumana Capote'a.

## BIBLIOGRAFIA

1. „The GUI Guide – European Edition” – 1993 Redmond (USA), Microsoft Press, ISBN 1-55615-538-7
2. “The LEC Book of Characters”, 1992, Wiedeń, Hewlett-Packard Vienna – Localization Engineering Center,
3. Dariusz Boncler, 1991, “WordPerfect 5.1 – opis programu”, Warszawa, KOW Help, ISBN 83-85137-19-X.10