



Manual do Programa "TradHelp"

Autor: Luiz Amariz
Colaborador: Paulo Amariz

Versão 01.00

Copyright © 2008

Sumário

Introdução	1
I. Principais Aspectos – Menu Configuração	1
Tela de Configuração do Preço	1
Tela de Configuração do Prazo	2
Tela de Configuração Geral	2
Menu “Language” (Idioma)	3
Menu Ajuda	4
II. Tela Principal – Inserção de dados gerais	4
Ajustes opcionais – Preço fixo por palavra	4
Ajuste opcional de preço	5
Ajuste opcional de prazo	5
Informações importantes	5
III. Como gerar o orçamento/fatura	5
Relatando problemas	6

Introdução

O programa TradHelp auxilia o tradutor na árdua tarefa de estabelecer um preço/prazo uniforme e rápido para toda a sua carteira de clientes, sejam eles empresas de pequeno, médio ou grande porte, ou pessoas físicas. O programa adapta-se a qualquer volume de trabalho. Ele também é totalmente personalizável, atendendo às necessidades específicas de cada profissional.

Também confere rapidez no envio do orçamento. Um cliente que necessita um serviço específico não quer esperar muito tempo para saber o preço e o prazo de sua execução. Portanto, em poucos minutos é possível calcular os valores de traduções, versões ou revisões, gerando-se um arquivo em formato “.doc” pronto para ser enviado por e-mail ao cliente, demonstrando profissionalismo desde o primeiro contato.

Críticas e sugestões são bem-vindas para contribuir para o aperfeiçoamento do programa.

Leia atentamente esse manual, pois as configurações iniciais são muito importantes para que o programa funcione adequadamente.

Nota importante: Todos os valores informados neste manual são fictícios, servindo apenas como exemplo. Logo após a instalação do programa, deve-se configurá-lo adequadamente, pois a maioria dos campos de configuração estarão em branco. Portanto, após a instalação é necessário digitar os dados nos três itens do Menu Configuração, ou seja, Preço, Prazo e Dados Gerais (veja mais detalhes abaixo), antes de realizar qualquer cálculo inicial.

Configuração do Preço			
\$/Palavra			
Até 2000	0,25	De 12001 a 14000	0,19
De 2001 a 4000	0,24	De 14001 a 16000	0,18
De 4001 a 6000	0,23	De 16001 a 18000	0,17
De 6001 a 8000	0,22	De 18001 a 20000	0,16
De 8001 a 10000	0,21	De 20001 a 22000	0,15
De 10001 a 12000	0,20	>22001	0,14

Tradução urgente =	30,00	% a mais do que a tradução normal
Versão =	30,00	% a mais do que a tradução normal
Versão Urgente =	35,00	% a mais do que a tradução normal
Revisão =	30,00	% a menos do que a tradução normal
Revisão urgente =	25,00	% a menos do que a tradução normal

Botões: Cancelar, OK

Figura 1 – Tela de Configuração do Preço.

I. Principais aspectos - Barras de menus

1. Menu Configuração

a) Tela de Configuração do Preço

Clicando no item Preço é possível ter acesso a uma janela onde são inseridos os preços por palavra, geralmente em centavos, regressivamente, ou seja, parte-se de um valor maior para outro menor (Figura 1).

Ao iniciar o programa pela primeira vez é importante adicionar esses valores até completar todos os campos (inclusive o de porcentagens), pois caso contrário não será possível salvar essa tela.

O funcionamento da tela de Configuração do Preço é bastante lógico, ou seja, quanto maior é o trabalho de tradução, versão ou revisão, menor será o preço fornecido ao cliente. Porém, se você quiser deixar um preço

fixo, independentemente do número de palavras, basta preencher o mesmo valor (por exemplo, 0,23) em todos os campos.

Logo abaixo da tabela de preços, há outra tabela que fornecerá os parâmetros de cobrança do serviço de cada tradutor. Encontramos, por exemplo, a tradução urgente. Quanto vale uma tradução urgente? 10% a mais em relação a uma tradução normal? 15%? E uma revisão? O ajuste dessas tabelas é feito por cada profissional, baseado na sua experiência diária. Note que para a revisão, a lógica é diferente, porque normalmente o preço de uma revisão é inferior ao de uma tradução. Na figura acima, por exemplo, é indicado que uma revisão urgente terá um preço 25% menor ao de uma tradução.

A vantagem de se poder ajustar a tabela a qualquer tempo é que o profissional pode estar sempre atualizado em relação ao mercado de tradução e com ajustes rápidos na tabela é possível estabelecer novos preços.

b) Tela de Configuração do Prazo

Todo cliente quer saber o tempo de execução do trabalho que irá solicitar. Clique no item Prazo o qual apresentará a tela de Configuração do Prazo (Figura 2), onde encontramos a quantidade de palavras que podemos traduzir por dia. Cada tradutor saberá, com sua experiência, qual é o valor aproximado para preencher a tabela. Ao configurar essa tabela, o tradutor será capaz de saber quanto tempo demorará para fazer uma tradução urgente, por exemplo, apenas inserindo os valores na tela principal.

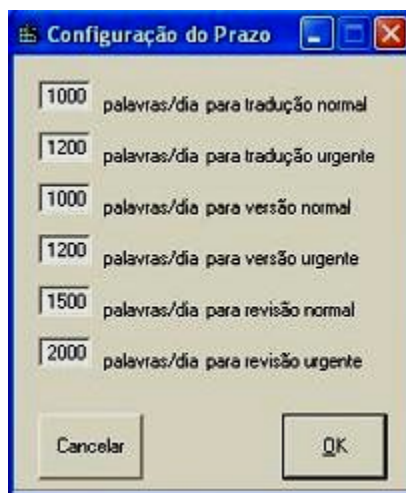


Figura 2 – Tela de Configuração do Prazo.

c) Tela de Configuração Geral

Clicando no item Dados Gerais é possível visualizar a tela de Configuração Geral (Figura 3). Essa tela está dividida em dados do tradutor, do cliente e do relatório. Também é possível anotar observações importantes para a execução do trabalho, como prazo de entrega, nome dos arquivos que serão traduzidos, metodologia a ser utilizada pelo tradutor, condições de pagamento, etc. É interessante notar que os campos “Número do Cliente”, “Número do Orçamento” e “Número da Fatura” compõem o nome do arquivo doc e/ou html que serão gerados.

De acordo com o exemplo da Figura 3, o nome do arquivo gerado será 12_13.doc (e/ou .html – veja nota mais adiante). Se preferir, você poderá acrescentar letras para formar o número do cliente ou do orçamento como, por exemplo, A123_M456; Empresa334_Orçamento13; etc. É claro que esse arquivo também poderá ser renomeado segundo a sua preferência, após ser gerado o orçamento (arquivo .doc e/ou arquivo .html).

É importante prestar atenção ao que queremos realmente gerar, ou seja, um orçamento ou uma fatura e possuir

algum sistema de nomeação para diferenciar esses dois tipos de relatório.

O botão “Diretório do Relatório” indica o local onde será gravado o arquivo “.doc” e/ou .html, dependendo da sua escolha.

Notas: 1) Se você tiver problemas para gerar um arquivo “.doc” porque, por exemplo, não possui um editor de textos compatível com Microsoft Word® (veja item III, adiante), o programa gerará somente um arquivo html, mas você terá que deixar marcada a caixa de seleção “Gerar relatório html”.

2) Se você não quiser que o programa gere arquivos “.html” deixe a caixa de seleção “Gerar relatório html” em branco.

Há também um campo onde é possível colocar o caminho do logotipo da sua empresa. Basta especificar o caminho do logotipo (exemplo: C:\Meus documentos\meu_logotipo.png) para visualizá-lo no orçamento. Caso não haja um logotipo, deixe esse campo em branco. Alguns formatos aceitáveis são: png, jpg, jpeg e bmp.

Se você quiser cobrar uma taxa por urgência ou por tipo de serviço basta apenas colocar um valor em porcentagem no campo “taxa” (ex: 10, 15, 35, etc) para que ele seja acrescido quando o orçamento/fatura for gerado.

Preencha adequadamente essa tela de dados, pois são eles que irão aparecer no relatório final (arquivo .doc e/ou .html) que será enviado ao cliente. Ao receber o orçamento dessa maneira, o cliente terá acesso aos principais dados do negócio, ficando tranquilo em relação ao que foi combinado entre as partes.

Configuração geral

Seus dados:
 Empresa: Empresa de Tradução
 Logo: C:\Meus documentos\trad_help_logo.png
 Contato: Marcelo
 Endereço WEB: http://endereço.com.br
 email: marcelo@y.com
 Telefone 1: + 55 11 2222-2222 Telefone 2: + 55 11 3333-3333
 Endereço: Rua das Flores, 10000
 CEP 434343
 São Paulo/SP

Dados do Relatório:
 N. do Cliente: 12 N. do Orçamento: 13 N. da Fatura:
 Diretório do relatório: C:\Arquivos de programas\TradHelp Budget Taxa: 12%
 Relatório final: 12_13.doc & 12_13.html
 Trabalho: Tradução de Artigo Gerar relatório html:

Dados do cliente:
 Empresa: Ferramentas Ltda
 Contato: Roberto
 Endereço WEB: http://empresa.com
 Telefone 1: + 55 11 4444-4444 Telefone 2: + 55 11 6666-6666
 Endereço: Rua das Margaridas, 20000
 CEP 767676
 São Paulo/SP

Observações:
 Trabalho a ser realizado conforme combinado anteriormente.
 Preços em R\$

Nota:
 Referente ao arquivo número de referência 222.

Metodologia aplicada ao cálculo do prazo:
 Duas horas para a leitura do texto;
 Três horas para pesquisa em dicionários;
 Duas horas para a revisão.

Figura 3 – Tela de Configuração Geral.

2. Menu “Language” (Idioma)

Nesse menu é possível mudar os idiomas de trabalho do programa TradHelp. Na versão atual estão disponíveis três idiomas: português, inglês e espanhol. A escolha de um determinado idioma muda todas as telas e o relatório final para o idioma escolhido. Isso facilita o envio do orçamento para o cliente nativo naquele idioma, facilitando o trabalho do tradutor, pois não precisará traduzir cada orçamento que envia para cada cliente diferente.

3. Menu Ajuda

Esse menu, além de conter esse manual, traz informações importantes, como a licença de uso, doação e versão atual do programa.

Considere o fato de poder contribuir para esse projeto. Com a sua contribuição será possível mantê-lo como programa livre e atualizá-lo constantemente.

II. Tela Principal

a) Inserção de dados gerais

Tendo feito os ajustes de preço e prazo e ajustes gerais, já é possível inserir os valores na tela principal. Ela funciona como uma calculadora muito útil e veremos a sua utilização em detalhes.

Quando o cliente solicita um orçamento, precisamos saber qual é o número total de palavras e a urgência daquele trabalho. Se o cliente fornecer o número de páginas ou laudas, tente converter esses dados em palavras. Assim que esses dados são obtidos, basta apenas colocar o número total de palavras no campo “Número de palavras” (Figura 4), selecionar o tipo de trabalho (tradução, versão ou revisão) e a urgência do mesmo.

Também é possível ajustar a data inicial do trabalho.

Ao clicar no botão "Calcular" ou pressionando a tecla Enter, os resultados são visualizados, ou seja, o preço do trabalho e o prazo de execução.



Figura 4 – Tela Principal.

b) Ajustes opcionais

b.1. Preço fixo por palavra

Algumas vezes, já sabemos de antemão que cobraremos um dado valor por palavra e queremos que ele seja mantido em todo o trabalho. Se, por exemplo, quisermos colocar 0.256 por palavra, o programa fará o cálculo

com base nesse valor, não importando o número total de palavras do trabalho (2000, 5000, 105000, por exemplo). Isso quer dizer que a tela de Configuração do Preço não será utilizada pelo programa. O programa considera somente três dígitos depois da vírgula. Se forem inseridos mais dígitos, ocorre um arredondamento. Também é importante notar que, ao digitar um preço fixo, o programa não considerará as reduções ou aumentos de valores para uma revisão ou versão, ou seja, o preço por palavra será respeitado, independentemente do tipo de tradução. Veja o exemplo da Figura 5.

Se não for colocado nenhum valor nesse campo, o programa calcula o preço total com base na tabela Configuração do Preço (item Preço) feita anteriormente pelo tradutor; respeitando o limite para cada número de palavras (até 2000; de 2001 – 4000, etc).



Figura 5 – Estabelecendo um preço fixo por palavra.

b.2. Ajuste opcional de preço

Algumas vezes, queremos cobrar um preço fixo pelo trabalho ou fazer um arredondamento final (por exemplo, de 856,22 para 856,00). Também pode ser um desconto oferecido ao cliente, por exemplo. Nesse caso, preenchemos o valor total do trabalho nesse campo. O programa respeitará esse valor, apresentando o orçamento ao cliente sem considerar o preço por palavra. Preste atenção no valor que você irá digitar no campo de ajuste opcional de preço, pois será esse valor que aparecerá no orçamento. O programa, portanto, não realizará nenhum cálculo baseado na tabela de Configuração do Preço.

b.3. Ajuste opcional de prazo

Através desse recurso, é possível aumentar ou diminuir o prazo do orçamento. Você (ou o cliente) pode não ficar satisfeito com o resultado obtido, o qual está baseado nos valores colocados na tabela de Configuração do Prazo. Desse modo, basta colocar o valor do prazo desejado no campo correspondente e o programa respeitará esse prazo e não tomará como referência os valores da tabela de Configuração do Prazo.

Informações importantes

- Lembre-se que os campos adicionais devem ser apagados antes de fazer um novo cálculo. Caso contrário, o programa considerará os valores opcionais, independentemente do tamanho do trabalho, para fornecer o orçamento.
 - Note que na tela principal temos as datas em dias corridos e dias úteis. O resultado que aparecerá no orçamento será sempre o do número de dias de execução do trabalho. Portanto, nunca haverá uma data específica no orçamento. Essas datas servem apenas para informar ao tradutor os dias do mês (úteis ou corridos) que o trabalho irá terminar. Note que os dias úteis não consideram os feriados de seu país.
- Uma vez que nunca sabemos quando o cliente irá efetivamente contratar os nossos serviços, não vale à pena informar uma data exata de conclusão do trabalho no orçamento.

III. Como gerar o orçamento/fatura

Orçamento/fatura no formato doc e html

Para facilitar o trabalho do tradutor, há a opção de gerar um arquivo no formato doc e outro em html. Você pode escolher qual formato será enviado ao cliente, pois os dois arquivos estarão disponíveis na pasta na qual você escolheu salvá-los. Basta clicar em “Gerar” e o seu editor de textos será aberto. Vale ressaltar que para gerar o formato doc o editor de textos instalado no computador deve ser compatível com Microsoft Word®; caso contrário, o programa somente gera o formato html. Os dois formatos são salvos na pasta escolhida (ver também página 2, item c). É importante notar que no formato html não é possível incluir um logotipo, pois esse tipo de formato não aceita inclusão de imagens para serem enviadas a outro computador. Se você não quiser que o orçamento/fatura seja gravado no formato html basta apenas deixar a caixa de seleção “gerar relatório html” em branco na tela “Dados Gerais”.

Nesse arquivo (doc e/ou html) estão contidas as principais informações do orçamento/fatura, podendo ser impresso ou enviado via e-mail, sem complicações.

Caso haja a necessidade de inclusão de algum dado adicional, o documento é facilmente editável.

Relatando problemas

Se você encontrar algum problema de funcionamento do programa, por favor, relate-o enviando os detalhes do erro para o endereço trahelp@trahelp.com. Desse modo, ele estará sempre aprimorado e funcionando corretamente.

O programa foi testado em sistema operacional Windows XP Home, XP Professional e Vista.

Problemas (“bugs”) conhecidos

Em sistemas operacionais onde não há um editor de textos compatível com Microsoft Word® é possível visualizar uma mensagem de erro “run-time error ‘429’:Active X component can’t create object”. Há um fórum na Internet que explica uma possível solução para esse problema (Consulte <http://www.guiadohardware.net/comunidade/runtime-error/114429/>). Caso não encontre a solução, ainda é possível gerar o documento html, o qual estará gravado na pasta escolhida, não sendo apenas possível incluir um logotipo no documento (veja item III).