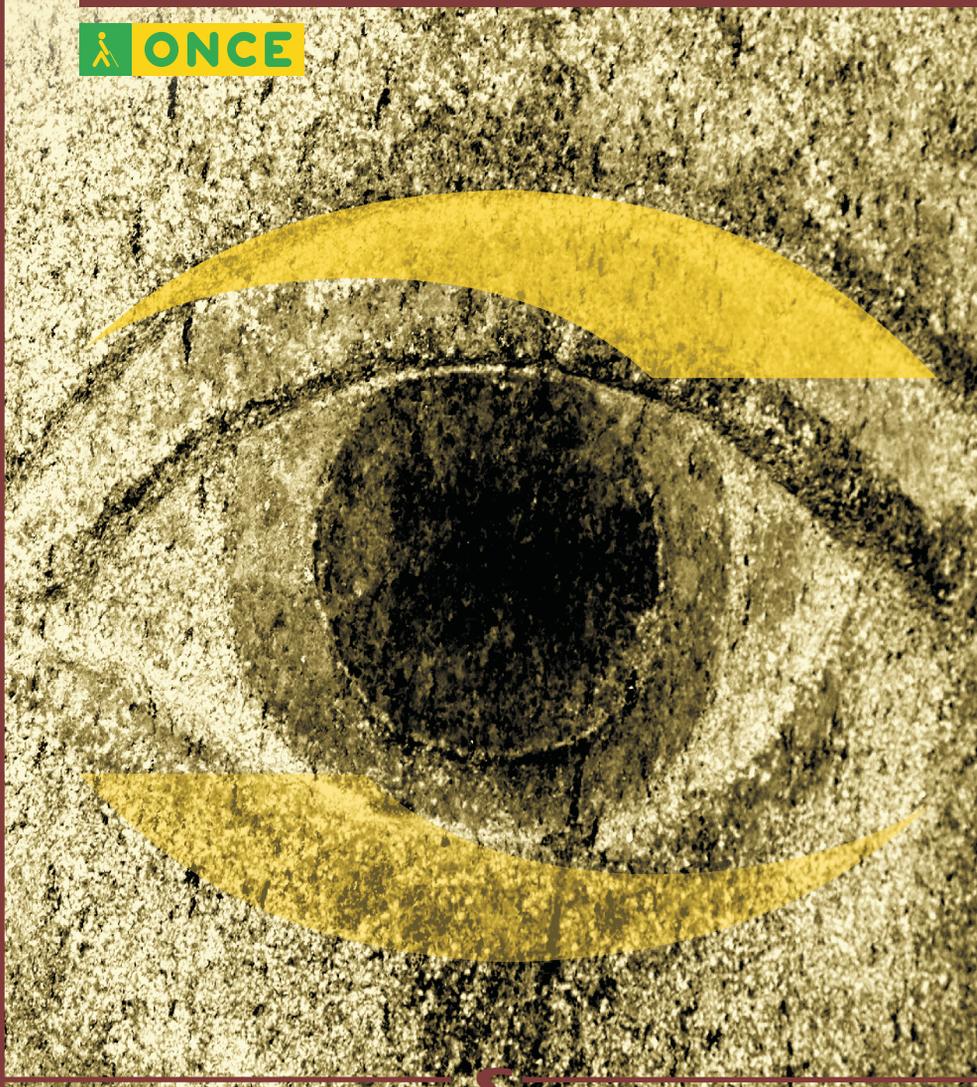


Instrucciones y criterios para la producción de libros DAISY

Ángeles Ortiz Hojas



MANUALES

Instrucciones y criterios para la producción de libros DAISY



ÁNGELES ORTIZ HOJAS

Instrucciones y criterios para la producción de libros DAISY

MANUALES

Primera edición: diciembre de 2008

© De esta edición:
Organización Nacional de Ciegos Españoles (ONCE)
Servicio Bibliográfico de la ONCE
Calle de La Coruña, 18
28020 Madrid

© Ángeles Ortiz Hojas, 2008

Coordinación:
Departamento de Recursos Culturales
Dirección de Cultura y Deporte
Dirección General, ONCE
Diseño y fotografía de cubierta,
cuidado de la edición:
Francisco Javier Martínez Calvo
Impresión:
IRC, S. A. (Madrid)

Depósito legal: M. 57853-2008
ISBN: 978-84-484-0266-2

Impreso en España – Printed in Spain

Queda prohibida la reproducción total o parcial de este libro, su inclusión en un sistema informático, su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, registro u otros métodos, sin el permiso previo y por escrito de los titulares de los derechos de autor.

Índice

Parte I. Lectura	13
Introducción	15
1. Preparación	17
1.1. Toma de contacto con el original.....	17
1.2. Condiciones del entorno.....	17
1.3. Corrección de errores de lectura durante la grabación ..	18
2. Comienzo del libro	19
2.1. Título.....	19
2.2. Datos bibliográficos.....	20
2.3. Notas de cubierta, contracubierta, solapas e interior ...	20
2.4. Nota de producción (Nivel 1)	22
2.5. Índice (Nivel 1).....	23
2.6. Dedicatorias y citas.....	23
2.7. Cuando se graba en otras lenguas.....	24
3. Lectura del texto propiamente dicho	25
3.1. Generalidades	25
3.2. Notas de grabación	28
3.3. Notas a pie de página.....	29
3.4. Pronunciación de palabras en otros idiomas	30
3.5. Bibliografías en otros idiomas.....	31
3.6. Lectura de libros de texto para estudiantes.....	32
3.6.1. Tipos de letra	33

3.6.2. Deletreo	34
4. Lectura de textos especiales y gráficos	35
4.1. Lectura de tablas	35
4.2. Lectura de esquemas	38
4.3. Descripción de gráficos e ilustraciones.....	38
4.4. Formulación	42
4.5. Lectura de siglas y abreviaturas.....	43
4.6. Otros textos especiales	46
Parte II. Estructura	47
Introducción	49
1. Niveles	51
1.1. ¿Por qué señalar?.....	51
1.2. Navegación por niveles	52
1.3. Etiquetas	53
1.4. Cabeceras, entradas, encabezados de sección	53
1.5. Inicio del libro	54
1.5.1. Título (Nivel 1).....	54
1.5.2. Datos bibliográficos (Nivel 2).....	54
1.5.3. Notas de cubierta, contracubierta, solapas e interior	55
1.5.4. Nota de producción (Nivel 1)	55
1.5.5. Índice (Nivel 1).....	55
1.5.6. Dedicatorias y citas.....	57
1.5.7. Prólogo, prefacio, reconocimientos, lista de abreviaturas (Nivel 1)	58
1.6. Cuerpo	58
1.6.1. Niveles, jerarquía y anidación	59
1.6.2. Asignación de niveles	60
1.6.3. Cómo estructurar en casos concretos.....	61
1.6.3.1. Notas a pie de página	61
1.6.3.2. Ejercicios, actividades, cuestionarios, problemas, etcétera	63
1.6.3.3. Bibliografías	63
1.6.3.4. Glosarios.....	64
2. Textos complementarios.....	65
2.1. Tablas.....	65
2.2. Figuras.....	67

2.3. Textos al margen	67
2.4. Textos recuadrados fuera del texto principal	69
3. Paginación	71
3.1. Cambio de página	71
3.2. Usos especiales del navegador de páginas	72
3.3. Obras con paginación no sucesiva	73
3.4. Volúmenes independientes con paginación sucesiva	73
3.5. Paginación romana	74
3.6. Paginación especial	74
4. Documento fuente y NCC	75
4.1. Definición	75
4.2. NCX/NCC	76
4.3. Metadata	77
4.3.1. Campos de los metadata exigidos en el SBO	78
4.4. Requisitos	80
Parte III. Edición	83
Introducción	85
1. Generalidades y definiciones	87
2. Edición del texto	89
3. Edición del audio	91
4. Edición del libro DAISY	93
5. Recomendaciones prácticas para la edición	97
Parte IV. Sonido	99
Introducción	101
1. Cualidades requeridas	103
1.1. Desde el punto de vista del oyente	103
1.2. Desde el punto de vista técnico	104
2. Condiciones iniciales	107
3. Condiciones durante la grabación	109
Parte V. Validación y producto final	111
Introducción	113

1. DTD	115
2. Cómo validar	117
3. Ejemplos de corrección de errores	119
Anexo 1.....	121
Hoja modelo para la lectura de datos bibliográficos en lengua castellana	123
Hoja modelo para la lectura de datos bibliográficos en lengua catalana.....	125
Hoja modelo para la lectura de datos bibliográficos en lengua gallega.....	127
Hoja modelo para la lectura de datos bibliográficos en euskera.....	129
Anexo 2. Modelos de notas de producción.....	131
Introducción	133
1. Libros sin índice.....	135
2. Obras extraídas de libros impresos más amplios ..	137
3. Casos concretos relacionados con paginación.....	139
4. Puntos de localización	143
5. Textos omitidos en la lectura.....	145
6. Ejemplos de adaptación para facilitar la navegación.....	147
Anexo 3. Algunas pronunciaciones figuradas	149
Alemán.....	151
<i>El Umlaut</i>	151
<i>Consideraciones generales</i>	151
Francés	155
Griego	157
Italiano	159
<i>La pronunciación.....</i>	159
Ruso.....	161

PARTE I
LECTURA

Introducción

En este apartado se trata de definir qué forma de lectura en alta voz es la más adecuada para transmitir cada contenido de la gran diversidad de textos que es preciso verter en audio para ser escuchados, no como una forma más de acceso al libro original, sino, en muchas ocasiones, como la única posible para las personas que van a utilizarlo. Por ello, dentro de los textos a leer, habrá tablas, esquemas, fórmulas, figuras que describir... De todo ello trata este capítulo.

A grandes rasgos, esto significa que el modo de leer no es una forma «reclamo», como la publicidad, ni una interpretación fundamentalmente artística, como en el teatro, ni una lectura muerta y desangelada que pierde por el camino cualquier interés que el texto pudiera contener, ni una lectura complemento de lo que se está viendo, como un documental.

Aunque habrá textos que se acerquen más o menos a estas formas de realizar la lectura, y será preciso te-

nerlo en cuenta en ocasiones, lo que se pretende es una lectura natural, comprensiva, bien puntuada, dejándose llevar por el lenguaje mismo, con una dicción correcta y clara, con un ritmo ágil y adecuado al tipo de texto, con una entonación exenta de soniquetes estereotipados, cantarines, etc., pero con la expresividad que cada texto requiera en sí. No será lo mismo leer novelas, por ejemplo, que textos de Derecho, y, lógicamente, no todos los lectores tienen por qué estar capacitados para cualquier tipo de obra.

Refiriéndonos concretamente a la literatura, entre la lectura plana, aburrida y monótona, no deseable, y la lectura viva, expresiva y bien entonada, caben infinidad de matices que permiten sentirse cómodo tanto al que lee como al que escucha.

En cuanto a los libros de estudio, independientemente de las indicaciones para leer textos especiales, lo más importante es mantener el sentido del texto, que el lector no se «pierda» en un bosque de frases sin ilación, o le dé un sentido diferente por una mala entonación.

En todos los casos es absolutamente imprescindible la fidelidad al texto, en el sentido de no cambiar unas palabras por otras, unas preposiciones por otras, etc.

1. Preparación

1.1. Toma de contacto con el original

Antes de iniciar la lectura, tanto si el lector es también el que hace la estructura DAISY, como si su función consiste fundamentalmente en leer el texto, es preciso ojearlo con cierto detalle para familiarizarse con los aspectos del mismo que puedan plantear dificultad. Es importante verificar que los criterios tomados para la lectura de un libro puedan mantenerse a lo largo del mismo. Por ejemplo, pronunciar cada nombre extranjero siempre de la misma manera; decidir si se leerán o no los pies de foto, o en qué casos; decidir qué tipos de letra se especificarán a lo largo del texto cuando sea preciso; tener en cuenta si el libro es para niños o para adultos, etc.

1.2. Condiciones del entorno

La postura del lector, la distancia adecuada y uniforme al micrófono, la colocación cómoda del libro, la

luminosidad, etc., son circunstancias que influyen en la calidad de la lectura, por lo que habrán de tenerse en cuenta en todo momento, sobre todo aquellas que, al variar, modifican la calidad del sonido.

1.3. Corrección de errores de lectura durante la grabación

Puesto que en el sistema de grabación digital es posible sobrescribir (grabar encima), insertar (añadir lectura donde sea preciso sin que ello «borre» lo siguiente) y reemplazar (sustituir una frase o evento), podemos corregir errores con facilidad mientras se realiza la lectura, y, también, volver a cualquier punto de la misma para modificarlo en otra sesión de trabajo diferente. Lo importante al realizar estas operaciones es que se mantenga el tono y la expresión de la lectura, de forma que las correcciones no sean perceptibles.

2. Comienzo del libro

El contenido de este apartado se ha redactado para la lectura de libros en lengua castellana. Para libros grabados en otras lenguas, todo lo que se dice es igualmente válido, y se dan algunas aclaraciones en el punto 2.7.

2.1. Título

En todos los libros que se graben, lo primero que se leerá es el título completo, tal como figura en la ficha BIFLOS,¹ seguido del autor o autores (hasta tres como máximo), separando el título y el autor mediante la preposición «de». Si son más de tres, se leerá el primero, añadiendo la expresión «y otros».

A continuación, se lee una frase que nunca puede faltar en nuestros libros hablados:

¹ BIFLOS es el nombre que recibe el sistema de catalogación vigente en la ONCE en el momento de la publicación de este manual. De este modo, el «número BIFLOS» de un documento ha de entenderse, fuera del ámbito de la ONCE, como su referencia unívoca en un sistema de gestión bibliográfica (N. del ed.).

Esta grabación ha sido efectuada para uso exclusivo de ciegos. Se prohíbe su reproducción total o parcial con otros fines.

Seguidamente, se enuncia el apartado de datos del libro, que se coloca siempre en este lugar, diciendo: «Datos bibliográficos» [nivel 2].

2.2. Datos bibliográficos

En este apartado se leen todos los datos reseñados en la hoja estándar que figura como *Anexo 1* y todos aquellos datos de interés que aparezcan en el original, tales como menciones de responsabilidad no habituales, premios, conmemoraciones, patrocinios, etc.

Es importante respetar el orden que figura en la hoja estándar. Se comenzará siempre por el título, seguido del autor/es, con una pronunciación correcta, deletreándolos seguidamente si contienen palabras o nombres en otros idiomas. Aquí sí se leen todos los autores, aunque pasen de tres. En el caso de dudas sobre la pronunciación del título de la obra o del nombre de alguno de sus autores, se consultará con el SBO.

2.3. Notas de cubierta, contracubierta, solapas e interior

NOTA DE CUBIERTA [Nivel 2]

Se entiende por «cubierta», a los efectos de este apartado, la parte exterior del libro, colocado tal como se mira antes de abrirlo.

NOTA DE CONTRACUBIERTA [Nivel 2]

Parte posterior del libro cerrado.

NOTA DE SOLAPAS [Nivel 2]

Trozo de cubierta, o contracubierta, que se pliega hacia dentro del libro.

NOTA INTERIOR [Nivel 2]

Se trata de notas que figuran en el interior del libro, en hojas no paginadas, conteniendo, en general, información del tipo «títulos de la editorial», etc. Se excluyen de esta denominación, por ejemplo, las hojas que contienen los colaboradores y que llevan, precisamente, ese título, puesto que esa sería la correspondiente cabecera.

Estos apartados se leerán si existen y si la información que contienen se refiere a la obra o al autor. No se leerán aquellos que consistan en listados de obras de la editorial. Siempre se concluirá cada uno de ellos diciendo:

Fin de nota de... [lo que corresponda].

El apartado que vamos a tratar a continuación es muy importante en los libros DAISY. Se coloca siempre en este lugar, y explica, cuando es necesario, las particularidades de adaptación, producción o lectura referidas a cada obra en concreto. Se enuncia diciendo:

Nota de producción.

2.4. Nota de producción (Nivel 1)

El contenido de este apartado, cuando existe, no siempre puede ser totalmente completado al inicio de la lectura. En ocasiones habrá de ser modificado o perfilado una vez finalizada la grabación del texto y fijadas la estructura y adaptaciones necesarias. Es aconsejable ir tomando nota, a lo largo del trabajo, de aquellos aspectos que sería conveniente reflejar en la nota de producción. El *Anexo 2* contiene ejemplos de notas de producción, tanto habituales, como muy específicas.

La redacción de las notas de producción será clara, sintética, lo más breve posible y teniendo como finalidad informar al usuario de aquellos aspectos que necesita conocer de antemano para un mejor manejo del libro, tanto en la navegación como en el tratamiento sonoro de recursos especiales del original.

Como ejemplos, en este apartado se incluirán cosas tales como:

- Uso especial de la navegación por páginas (para marcar los artículos de una ley, para señalar el número de receta en un libro de cocina, etc.).
- Si las notas a pie de página han sido agrupadas en una entrada aparte, al final del libro o de cada capítulo, y su forma de distribución por niveles.
- Si existe paginación romana o especial.

2.5. Índice (Nivel 1)

Esta cabecera llevará la palabra empleada en el original: índice, contenido, sumario, o cualquier otra con el mismo significado.

Independientemente del lugar en que el índice esté situado en el original, en la versión sonora siempre se leerá aquí.

La lectura del índice será rítmica, uniforme y clara, ni a la carrera, para acabar en seguida, ni con un tono aburrido y sin sentido de la puntuación, teniendo en cuenta que cada apartado, con su página, deberá constituir una frase DAISY (v. *Parte II. Estructura*). Se concluirá diciendo: «Fin de índice».

2.6. Dedicatorias y citas

DEDICATORIA [Nivel 1]

CITA/S [Nivel 1]

Estas palabras no suelen figurar en el original encabezando estos contenidos, que son claramente identificados de forma gráfica. Sin embargo sí se incluirán como cabeceras en el libro DAISY. Su posición puede ser bien tras las notas de solapa, etc., o bien después del índice. Esto depende del original y de las conveniencias para el ajuste de las primeras páginas DAISY cuando el índice figura al final del mismo y hay que ajustarlo aquí.

En el apartado de estructura se trata más ampliamente de los índices.

2.7. Cuando se graba en otras lenguas

Cuando la obra que se ha de grabar esté escrita en cualquiera de las lenguas del Estado español, los correspondientes encabezados del comienzo del libro a que se refiere este apartado 2 se dirán en la lengua del texto que se está leyendo. En el *Anexo 1* se encuentran los correspondientes modelos. La paginación de los índices también se dará en dicha lengua. Las notas de producción se leerán en castellano o se traducirán, o se redactarán en la lengua del original, dependiendo de las posibilidades en cada caso.

Sin embargo, cuando se graben libros en idiomas extranjeros, se distinguirán dos casos:

- Si la obra no es del estudio del idioma, sino que su contenido íntegro es en una lengua extranjera, todo se leerá en esa lengua, salvo los encabezados de sección de comienzo del libro, la frase inicial y la nota de producción completa (si existe), que se dirán en castellano.
- Cuando la obra sea de estudio de un idioma extranjero y dicho estudio se realice desde cualquiera de las lenguas del Estado español, los encabezados iniciales, las notas de producción y la paginación en el índice se darán en la lengua desde la que se estudie el idioma.

3. Lectura del texto propiamente dicho

Al objeto de paliar en lo posible las dificultades que plantea la transformación de un libro escrito en un libro grabado, tanto para el que realiza la grabación como para quien luego la escuchará, habrán de tenerse en cuenta las siguientes indicaciones.

3.1. Generalidades

A) Cuando, intercalada en el texto, se lee una tabla, se explica una figura, se lee una nota, etc., una vez realizado se dirá siempre: «Fin de tabla», «Fin de figura», «Fin de nota», o lo que corresponda.

B) En aquellos libros constituidos por temas, módulos didácticos, unidades, etc., con paginación independiente, y a los que en la versión sonora se les dota de una paginación sucesiva, siempre se dirán en la lectura, y se escribirán en la correspondiente cabecera, las palabras más acordes con el texto: «tema», «módulo didáctico», «unidad», etc., aunque en el original solo

figure el número, el título o ambas cosas. Si no se hace así, no queda claro el inicio de cada uno. Ni en la lectura seguida, ni en la navegación por niveles más internos, es fácil detectar el paso de un módulo, unidad, etc., al siguiente.

Generalmente, es sencillo, por el contexto, saber si se trata de temas, unidades didácticas, etc. En caso de que no esté definido, puede emplearse una palabra neutra, tal como «parte», «bloque», siempre que no figure en la estructura de la obra en cuestión, o puede consultarse con el SBO.

C) En los casos en que dentro del libro existan series de epígrafes ordenados por letras mayúsculas y minúsculas, siempre se indicará este dato en la lectura, a fin de que al escuchar no haya dudas de la jerarquía que existe entre ellos. No vale pensar que queda definido diciendo unos sí y otros no. El usuario debe ser libre de acceder con toda claridad a cada uno de ellos, sin tener que relacionarlos con los anteriores. Por otra parte, queda claro que lo que interesa saber si es minúscula o mayúscula es la letra que indica el orden, no se refiere a cómo está escrito el título textual de dicho epígrafe.

D) En cuanto a los números que clasifican los capítulos o apartados, los romanos se leerán como ordinales, puesto que se usan con esa función. Así nunca habrá confusión con los arábigos. Si en un mismo texto figurasen apartados con ordinales en romanos y otros con ordinales en arábigos, «3.º» se diría «tercero en arábigos». En los romanos no se diría nada. Naturalmente, lo

dicho es válido exclusivamente para los números iniciales que expresan la jerarquía del apartado. Pueden encontrarse textos, sobre todo antiguos o clásicos, en los que toda la numeración de capítulos sea romana y que haya un número elevado de ellos, sin que dichos capítulos tengan apartados. En un caso así, podrían leerse como cardinales, advirtiendo en nota de producción que la grafía es romana. Esta advertencia es necesaria por si un estudiante necesita citar algún texto.

E) Cuando una cabecera no sea un título, sino una frase o las primeras palabras de un párrafo, no se repetirán dos veces al leer, ni se recalará de forma especial. Se dejará una pausa ligera, que no corte el ritmo de la lectura, pero que permita que el evento de la cabecera finalice ahí. Es decir: que la cabecera sea un evento de audio sin que la lectura seguida, cuando no se navega, quede afectada en el tono.

F) Si la voz se nubla, se pone gangosa, o la dicción deja de ser fluida, es preciso parar, tomarse el descanso necesario en la lectura y, además, corregir el fragmento afectado.

G) Cuando finaliza un capítulo, apartado, etc., o, en general, cuando hay un cambio de cabecera, es imprescindible dejar una pausa en la lectura que al escuchar permita detectar claramente el cambio. Esta pausa será considerada como parte del apartado que termina, y ¡nunca! como parte del evento de audio que constituye el título del apartado que comienza (v. *Parte II. Estructura*). Esto significa que la tecla de cambio de cabecera debe pulsarse tras dicha pausa.

H) Igualmente, cuando se realiza una corrección a lo largo de la lectura, se comprobará que la continuidad resulta natural y no una unión atropellada de frases, ni una ruptura incorrecta en el ritmo del texto.

3.2. Notas de grabación

Cuando, a lo largo de la lectura, el lector tenga que incluir alguna advertencia sobre el texto, la forma en que lo va leer, la descripción de una figura, o cualquier otra intervención necesaria para una correcta interpretación del contenido, comenzará diciendo: «Nota de grabación». Y al final: «Fin de nota de grabación». Estas notas serán lo más breves y claras posible, procurando siempre no abusar de este recurso. No confundir con las notas de producción, que son para el contenido general.

A) Cuando se trate de descripción de figuras, lectura de tablas, etc., primero se enunciarán con su número, título o cualquier otra forma en que el texto las introduzca, y, posteriormente, se iniciará la nota de grabación. Salvo en casos excepcionales, la frase *Nota de grabación* no será la cabecera DAISY.

B) El hecho de que sea el lector quien confeccione las notas de grabación no le autoriza a improvisar dejando pausas, titubeando, etc., sino que mantendrá un ritmo y entonación coherentes con el resto de la lectura.

C) En los libros de texto para estudiantes de ESO, en los que los dibujos que es preciso explicar son muy abundantes, es preferible omitir las frases *Nota de grabación* y *Fin de nota de grabación*, que harían anti-

pática la lectura por su reiteración. El tono explicativo empleado por el lector, diferente al de lectura, dejará claras sus intervenciones en el texto.

3.3. Notas a pie de página

El número de notas a pie de página que contiene una obra, su longitud y su contenido, son los aspectos principales que determinan si dichas notas se leerán a lo largo del texto, o si serán agrupadas en una entrada al final del libro (v. *Parte II. Estructura, 1.6.3.1. Notas a pie de página*).

A) Cuando las notas a pie de página se quieren introducir a lo largo de la lectura, se leerán cuando aparezca la referencia a las mismas. Dicha referencia incluirá la palabra *Nota*, y se leerá con una entonación de paréntesis. Se continuará la lectura hasta el lugar más próximo a dicha referencia que permita no perder el sentido del texto. Ahí se introducirá el texto, diciendo de nuevo «Nota» (especificando el número, si lo tuviese); y, tras su lectura: «Fin de nota». A veces, puede ser conveniente repetir un pequeño fragmento del texto tras la nota, pero no debe hacerse de manera generalizada.

B) Cuando, por necesidades de claridad para seguir el texto principal de forma hablada, se opta por agrupar las notas a pie de página en una entrada de notas al final del libro, se debe leer la referencia a las mismas cuando figure en el original, entonándolas a modo de paréntesis, y nunca como si fuera el anuncio de la lectura de la nota. La entrada de notas puede estar estructurada por capítulos, por grupos de notas, etc. (v. *Parte II.*

Estructura). Cada una se iniciará con la palabra *Nota*. En este caso no se dirá «Fin de nota», pero se dejará una pausa amplia de punto y aparte antes de iniciar la siguiente.

C) Cuando las notas a pie de página tienen que ser leídas al final del libro y se trata de notas referidas a la traducción de la palabra de referencia, a la descripción del lugar al que alude la nota o a cualquier otro caso similar, el lector dirá la palabra de referencia antes de iniciar su explicación.

D) Si, excepcionalmente, en una obra se decide no dar lectura a las notas a pie de página, no se omitirá la referencia a las mismas a lo largo de la lectura, a fin de permitir al usuario su consulta en el original impreso, si así lo desea. Esta circunstancia se advertirá en nota de producción.

3.4. Pronunciación de palabras en otros idiomas

A) Los nombres y títulos en lenguas extranjeras se pronunciarán a criterio del lector, cuidándose esta pronunciación en los idiomas principales, sobre todo en nombres de autores importantes en la materia de que se trate. Dicha pronunciación se mantendrá sin cambios a lo largo de toda la obra. De lo contrario, en una novela, por ejemplo, podría pensarse que se trata de personajes diferentes.

B) En los libros de estudio, estas palabras se deletrearán seguidamente, de forma fluida, la primera

vez que aparezcan, y solo en aquellos casos en que sean importantes para la información que se necesita en el contexto. Por ejemplo, los autores de algún capítulo del libro, palabras extranjeras que nombran algún concepto del que se está hablando o que están incluidas en esquemas o cuadros leídos en la grabación, etc.

C) Cuando se encuentre un texto en idioma extranjero que no permita la posibilidad de su correcta lectura, se omitirá la grabación del mismo, indicando en una *Nota de grabación* la página del libro en que aparece y el motivo de su supresión. Si se han suprimido apartados completos en otros idiomas, además se informará de ello en la nota de producción.

D) A fin de facilitar, en los idiomas principales, la posibilidad de una pronunciación más ajustada para casos concretos o pequeñas frases, se incluye en estas instrucciones el *Anexo 3*, con la pronunciación figurada de algunas de estas lenguas.

3.5. Bibliografías en otros idiomas

La extensión de la bibliografía, que puede figurar tanto al final de un libro como al final de los diferentes capítulos o apartados, puede ir desde tres o cuatro referencias bibliográficas hasta páginas y páginas de denso contenido. Igualmente, las fuentes bibliográficas que se mencionan pueden estar escritas en un solo idioma, en idiomas muy diversos, o principalmente en uno de ellos con algunas excepciones. Según sea el caso, se actúa como sigue:

A) Bibliografía extensa en uno o varios idiomas extranjeros en su totalidad: Se suprime su lectura y se advierte en nota de producción, dando las páginas del original en las que se encuentra.

B) Bibliografía extensa en idiomas extranjeros que contiene un número apreciable de referencias en castellano, o en la lengua del libro que se esté grabando: Se leen únicamente estas y se advierte en nota de producción.

C) Bibliografía fundamentalmente escrita en castellano, o en la lengua de la obra que se está grabando, con algunas referencias en otros idiomas: Se leerá completa, siempre que sea posible. De no serlo, se eliminarán las de otros idiomas, advirtiéndolo en nota de grabación al inicio de la lectura.

D) En la lectura de la bibliografía, si está alfabetizada, se marcará como cabecera de nivel inmediatamente inferior la primera palabra de cada letra. Por supuesto, se respetará la estructura interna, si existe, ya que ambas cosas son compatibles. Cuando la bibliografía correspondiente a una letra tenga una extensión superior a una página, se subdividirá, con cabeceras en nivel inmediatamente inferior al de la letra (dos o tres por página completa), a fin de facilitar la navegación. Esto se advertirá en nota de producción.

3.6. Lectura de libros de texto para estudiantes

Todo lo expuesto hasta ahora es válido para todo tipo de libros, pero cuando se trata de textos para estudian-

tes es preciso tener en cuenta algunas peculiaridades más propias de las obras de estudio.

3.6.1. Tipos de letra

La gran diversidad de recursos visuales que pueden confluir en un libro impreso plantea la necesidad de preguntarse cuáles de ellos deben ser consignados, si es posible, en un libro grabado. Uno de estos recursos es el tipo de letra. La intencionalidad en el uso de diferentes letras es muy variada, y resulta absolutamente inadecuado anunciar en alta voz todos los cambios de letra que figuran en una obra. Sin embargo, en los libros de texto, es preciso ser cuidadoso para no restar la información esencial que podría venir dada por el uso concreto de determinado tipo de letra, como por ejemplo: en un libro de estudio de idiomas, marca en los ejercicios las locuciones sobre las que se va a trabajar; en un libro de Derecho, una cita intercalada en el texto, cuyo contenido lo indica únicamente el tipo de letra.

a) No debe abusarse de la indicación del tipo de letra. Más bien, es preferible restringir esta información a los casos totalmente imprescindibles y siempre que no convierta la lectura en algo machacón e insoportable. No resulta fácil dar normas generales, pero es sencillo decidir en cada caso. La gran mayoría de cambios de tipo de letra se debe a llamadas de atención muy útiles cuando se mira el texto, pero totalmente ineficaces cuando se escucha.

b) Los párrafos en letra pequeña se indicarán siempre: «En letra pequeña. [...] Fin de letra pequeña».

c) En resumen, se indicará el cambio de letra cuando sea totalmente esencial para la comprensión del texto y no perjudique el seguimiento del mismo por su abundancia.

3.6.2. Deletreo

Para un estudiante, es imprescindible conocer la grafía exacta de determinados vocablos que escuchará en su libro DAISY, pero que no tendrá la oportunidad de leer directamente.

a) Se deletrearán las palabras extranjeras la primera vez que aparezcan, principalmente en los casos en que sea importante conocer su grafía.

b) El deletreo será ágil y fiel a la grafía que se deletrea.

c) No es preciso decir la palabra *deletreo* cada vez que haya que hacerlo, si se emplea un tono adecuado.

d) Puede haber libros en que se plantee la imposibilidad del continuo deletreo, lo que haría ineficaz la lectura, y necesiten quizás una solución alternativa. Si en algún momento este pudiera ser el caso y no se contara con una indicación específica para la obra de que se trate, se consultará con el SBO.

4. Lectura de textos especiales y gráficos

El hecho de que el lector disponga de la estructura del libro en pantalla no significa que estén previstas todas las necesidades de adaptación referentes a la forma de leer cuadros, esquemas, descripción de figuras, etc., que son trabajo de los técnicos de adaptación y de los propios lectores. Como criterios a tener en cuenta, incluimos seguidamente algunas reglas útiles para la lectura de tablas, fórmulas, cuadros, etc., así como para la explicación de gráficos, dibujos, esquemas y otros.

4.1. Lectura de tablas

Una de las cosas que más favorece la comprensión de una tabla que ha de ser «escuchada» es conocer la disposición general de la misma y tener claro qué se desea mostrar en ella y qué relación entre los datos interesa resaltar. Unas veces será conveniente leerla por filas, y otras por columnas. Esto dependerá de la disposición de los datos elegida para expresar la relación entre ellos

que se pretenda destacar. En ocasiones es interesante leerla dos veces: una por filas y otra por columnas, para que al escucharla resulte más sencillo comparar datos en ambas direcciones. No hay que olvidar que con la vista esto se percibe simultáneamente, pero la lectura en alta voz es secuencial, y eso hace perder cierta perspectiva de síntesis que hay que intentar compensar con otros recursos. En consecuencia, el lector deberá siempre comenzar dando una idea general de la tabla en una *Nota de grabación*, tal como se muestra en el siguiente ejemplo:

Tabla I. Producción en los países desarrollados.

Nota de grabación. La siguiente tabla consta de cuatro columnas y ocho filas. De izquierda a derecha, los encabezamientos son: países, producción en 1991, producción en 1992, incremento porcentual. Leemos por filas. Alemania 1991..., 1992..., etc.

PAÍSES	PRODUCCIÓN 1991	PRODUCCIÓN 1992	INCREMENTO PORCENTUAL
Alemania	%
China	%
Estados Unidos	%
Francia	%
Gran Bretaña	%
Italia	%
Japón	%
Rusia	%

Fin de tabla I.

Los encabezamientos pueden ser más o menos fáciles de retener. Siempre se leerán al menos en la primera o en las dos primeras filas, pero en tablas de muchas

columnas, a veces es preciso darlos en toda ella, bien por la dificultad de retener los encabezamientos para el que escucha, bien porque resulte más coherente la lectura. En ocasiones basta con indicar algunos de ellos por ser una clara referencia de situación en la tabla cuando se está escuchando.

En la tabla anterior, puede interesar comparar, por ejemplo, los incrementos de producción de los distintos países, o también la evolución dentro de cada país en los años indicados. Leída por filas, se observa la evolución de la producción en cada país, obteniéndose una somera idea comparativa entre países, dependiendo de la situación que ocupen en la disposición de la tabla. Esto puede mejorarse leyendo la tabla por columnas, pero, naturalmente, habría que ir indicando los países:

Leemos también la tabla por columnas: Producción en Alemania, 1991... China 1991..., etc.

Generalmente, las tablas vienen dispuestas de forma que lo más aconsejable es leerlas por filas. El contexto y el título de la tabla ayudarán a saber cómo se pretende relacionar los datos.

Cuando las tablas son largas, siempre que la estructura del libro lo permita, es conveniente adjudicarles una entrada en el documento fuente, a fin de poder localizarlas con facilidad si es preciso (v. *Parte II. Estructura*). Cada vez que se lea una tabla, se finalizará diciendo «Fin de tabla».

En caso de dudas, consultar con el SBO.

4.2. Lectura de esquemas

La variedad de esquemas es tal, que no se pueden dar «recetas» para su lectura. Únicamente puede decirse que hay tres formas de hacerlo:

- **Lectura por comprensión:** Se trata de interpretar el esquema y expresar su contenido de la forma más fiel posible sin necesidad de referir el lugar gráfico de los distintos componentes.
- **Lectura por descripción:** El lector va explicando la construcción gráfica del esquema, de la manera más lógica posible y omitiendo detalles no esenciales para el contenido, tales como el hecho de que los rótulos estén en determinado tipo de letra, cuando es el mismo para todos. Este tipo de lectura se usa cuando el esquema puede no ser interpretado correctamente por el lector, por desconocimiento de la materia de que se trate o por la forma de realización del esquema.
- **Lectura mixta:** Se trata de combinar ambos aspectos, el descriptivo y el interpretativo, para dar una idea más exacta no solo del contenido, sino de la forma en que ha sido esquematizado. Esto ayuda mucho a fijar las ideas cuando los esquemas son claros.

4.3. Descripción de gráficos e ilustraciones

Un libro puede contener fotografías, curvas, diagramas de barras, dibujos, etc. ¿Qué hacer con ellos?

En primer lugar, será preciso comprobar si la función del gráfico es ornamental o ilustrativa, complementaria o esencial para la total comprensión del texto. En ningún caso se dice que las ilustraciones puedan ser superfluas, sino que, dado lo complicado que resulta explicarlas, el esfuerzo y la necesidad de la descripción se justifican dependiendo de la cantidad de información que aporten y de la importancia que tengan en el contexto del libro. Analizaremos algunos casos:

A) *Fotografías*. Las fotografías no se describen, salvo en alguna ocasión muy concreta en que sea imprescindible apuntar algún detalle de la misma. Los pies de foto suelen leerse cuando contienen información que no figura en el texto. Sin embargo, en muchos casos ni siquiera se hace mención de las mismas para no interrumpir el hilo de la lectura con algo que no aportaría nada a un texto escuchado.

B) *Mapas*. En libros de Historia, Geografía, Economía, etc., pueden figurar mapas muy diversos. Los mapas más asequibles desde el punto de vista de su posible descripción son, por ejemplo, los que comparan distribuciones territoriales de distintas épocas (distribución de las provincias romanas en España), o aquellos que reflejan áreas con una determinada característica, tal como la producción de cereales, las áreas boscosas, etc.

La descripción que puede hacerse en estos casos es dar los rótulos de las regiones del mapa «sombreadas» o marcadas de diversas formas, dar sus límites aproximados, decir si las regiones marcadas representan una gran parte, una parte media o una pequeña parte del

total del territorio representado. La minuciosidad de la descripción dependerá de las condiciones de realización del mapa, del detalle con que esté representado y de la posibilidad visual de leer los rótulos.

Conviene tener en cuenta que, en muchos casos, las descripciones no serán necesarias pues el texto lo explica, y el mapa solamente tiene el fin de aportar una forma visual sintética para la presentación de los datos. Sin embargo, hay veces en que estos datos se reflejan únicamente de forma gráfica usando mapas, y entonces es necesario proporcionar la mayor información que pueda obtenerse de los mismos.

C) *Diagramas*. La variedad de tipos de diagramas es muy grande. Algunos resultan muy fáciles de describir y con otros es imposible hacerlo. Entre estos dos extremos hay toda una gama de posibilidades, y el hecho de que el lector conozca la materia de que se trata aumenta de forma considerable las posibilidades de hacer una buena descripción. Incluso puede darse el caso de que un diagrama, sencillísimo para alguien familiarizado con el tema, parezca imposible de explicar para otra persona desconocedora del mismo.

D) *Curvas*. Cuando se estudian conjuntos de datos, comportamientos de variables en experimentos, etc., los resultados pueden darse en tablas y/o en representaciones gráficas, con las que se obtiene una visión de conjunto muy esclarecedora. La descripción de este tipo de gráficas es, la mayoría de las veces, muy complicada, sobre todo si se han representado varias juntas para ilustrar la relación y las diferencias entre ellas.

Cuando la gráfica se encuentra junto a una tabla que puede leerse, su descripción es menos importante, aunque, si es factible, se dará una idea de la forma: más o menos abierta, ascendente o descendente, inflexiones, cortes, etc.

Si la representación gráfica es la única información sobre un resultado, se pondrá más énfasis en su descripción (si hay forma de hacerlo), si bien en muchas ocasiones la idea que puede darse será bastante incompleta. Está claro que aparecerán infinidad de gráficas cuya descripción no sea factible, en cuyo caso se leerá el pie de figura, si tiene contenido.

E) *Dibujos*. La función de los dibujos en un texto es difícil de clasificar. Pueden aparecer en sustitución de palabras, frases o acciones, como ocurre en los libros de aprendizaje de idiomas. Pueden sustituir a definiciones: por ejemplo, tipos de fallas en un libro de Geología, donde aparece el dibujo junto al nombre de cada tipo como única forma de explicación. Pueden tener una función de descanso, como las viñetas que figuran en algunos libros haciendo chistes relacionados con el tema a estudiar. Pueden ser totalmente irrelevantes para el texto en cuestión, teniendo un papel de apoyo visual a lo que se está diciendo, pero sin añadir nada imprescindible o interesante.

Con relación a los dibujos con contenido conceptual (un circuito en Física, una figura geométrica, un tipo de falla tectónica, un ideograma, etc.), más que de describir el dibujo en sí, se trata de traducir o expresar el concepto en palabras. Por ejemplo, si encontramos un

circuito eléctrico que contiene una pila, una resistencia y un voltímetro, lo importante es que queden claras las conexiones existentes entre ellos, careciendo de interés la posición que ocupan en la figura, salvo que se trate de la descripción de un aparato concreto.

Otro ejemplo puede ser la necesidad de describir formas que se refieren a definiciones. Se acudirá a la descripción directa, si es posible, si bien en muchas figuras se puede acudir a la analogía de formas: «Es como si fuera un... pero más...».

4.4. Formulación

Una idea general para la buena lectura de fórmulas matemáticas, químicas, etc., es pensar que deben leerse de forma tal que el que las oye pueda escribirlas. Esto no significa que haya que leerlas signo a signo, indicando una a una las grafías que figuran en la fórmula. Lo que ha de tener claro el lector es que no deben quedar dudas al escuchar la lectura.

A) *Fórmulas matemáticas.* Al leer fórmulas matemáticas, es importante el ritmo, la entonación y el lugar donde se hacen las pausas. Esto, junto con las indicaciones verbales necesarias para suplir la no linealidad de las mismas, ayudará mucho a la perfecta comprensión de dichas fórmulas. Por ejemplo, en una fracción ha de quedar claro cuál es su numerador y cuál su denominador, en relación con las operaciones adyacentes de la fórmula. Lo mismo podemos decir de los subíndices, radicales y, en general, de todos los signos que afectan a diversas partes de ella. La mayoría de las fórmulas

tienen su modo de leerse, bien conocido por quienes tienen un dominio suficiente de la materia y del nivel de la misma a que se refieren dichas fórmulas.

B) *Fórmulas químicas*. Al igual que en la Matemática, en Química existe una forma de «decir» las fórmulas. Sin embargo, en muchos casos hay que precisar más, al menos las primeras veces en que aparecen, para que el que escucha pueda conocer cómo se escriben. Esto dependerá del nivel de conocimientos que se presuponen en las personas que tengan que utilizar la obra de que se trate.

La parte más complicada de leer, en cuanto a formulación química es la correspondiente a Química Orgánica, ya que existen fórmulas con una distribución espacial muy compleja, en las que pequeñas diferencias entre ellas pueden ser muy relevantes y corresponder a compuestos bien distintos. No siempre será preciso dar lectura a las grandes fórmulas de química orgánica de forma completa, pero sí dar una idea general de sus componentes y de la relación o enlaces entre ellos. Cuando hay reacciones entre compuestos con estructura compleja, lo más importante es destacar los cambios producidos y no es preciso describir con mucho detalle el resto de la fórmula. Este es uno de los temas en que la decisión de cómo hacerlo solo puede tomarse ante el texto concreto, siendo adaptado por personal especializado.

4.5. Lectura de siglas y abreviaturas

La palabra sigla tiene varias acepciones en el diccionario. Por una parte, tiene el significado de «abreviatura»

y, por otra, la más específica, es el rótulo de denominación que se forma de varias iniciales que son, a su vez, abreviaturas de las palabras correspondientes.

El término abreviatura se define como representación de las palabras con solo varias o alguna de sus letras.

Hay siglas tan comunes y tan conocidas que su lectura no ofrece duda: ONU, ONCE. Hay veces que el autor de un texto decide abreviar una o varias palabras por la cantidad de veces que va a repetirse, lo que, sin embargo, queda antiestético y sin sentido cuando se lee en alta voz. Ejemplo: en una entrevista que pone «p.» por «pregunta» y «r.» por «respuesta», parece claro que es preferible decir la palabra entera y no su inicial.

Sin embargo, habrá muchas veces que el lector no tenga por qué conocer el significado de las siglas que figuran en el texto, y, en ese caso, las deletreará con un ritmo constante y una dicción clara, al menos la primera vez que aparecen. La forma de decirlas en lo sucesivo dependerá del tipo de sigla y de las posibilidades de pronunciación de la misma, respetando siempre la forma de pronunciar las siglas conocidas. Ejemplo: en «La Cruz Roja es una ONG», se dirá «o ene ge», y no «ong».

No se puede dar una norma general para la lectura de siglas o abreviaturas, pero conviene tener en cuenta:

- Que hay abreviaturas que, aunque al verlas escritas nos resultan familiares, leídas en alta voz producen un efecto de «desconocimiento». Por

ejemplo, si leemos un tratado sobre los evangelios, es preferible decir «Juan» y no «Jota ene». Existen listados de este tipo de abreviaturas muy usuales.

- Que siempre se leerán las listas de abreviaturas que figuran en los textos que se graban.
- Que, en el caso de libros con gran cantidad de siglas o abreviaturas referentes a bibliografía o a temas muy especializados, el lector debe cuidar de que la forma de decirlas resulte clara y fluida, sin atropellarse ni hacer la lectura muy pesada.
- Que, en los casos en que decida abreviar *en adelante* determinadas palabras, el lector tendrá que optar por leerlas abreviadas o continuar diciendo las palabras completas, en base a la agilidad, la claridad y el efecto al ser escuchado. Ejemplos: «...rehabilitación básica (en adelante, «R.»)». Es cierto que desde el punto de vista de la escritura quizá merece la pena abreviar, pero podemos seguir diciendo las palabras completas al leer sin que ello represente esfuerzo.

«En la Sentencia del Tribunal Constitucional (S. T. C.)...», agiliza mucho la lectura el decirlo de forma abreviada, y es un grupo de letras muy claro de entender.

- Que, a veces convendrá decir los «puntos» de las abreviaturas o siglas y a veces no. La primera vez que aparecen es conveniente deletrearlas tal

como están escritas, aunque después el lector diga en una nota de grabación la forma en que las dirá en lo sucesivo.

4.6. Otros textos especiales

Estas normas no pretenden, por razones obvias, desarrollar qué hacer con cada texto especial que haya que grabar, como pueden ser los de Fonética, Lógica, Informática, y tantos otros. Para obtener una versión grabada útil y atractiva para los usuarios que necesitan de ella, es preciso que estos textos sean leídos por lectores familiarizados con la materia, asesorados por personal técnico para las adaptaciones. No puede olvidarse, asimismo, que hay simbologías comunes a materias muy diversas que tienen significados diferentes dependiendo de la materia, y una interpretación errónea puede confundir mucho al que escucha. Tampoco sería práctico convertir la lectura en una retahíla de signos de los que el lector no comprende nada.

PARTE II
ESTRUCTURA

Introducción

Se dice que un libro sonoro está dotado de estructura cuando es posible localizar en el audio, mediante un procedimiento determinado, puntos concretos, tales como comienzos de capítulo, apartados, páginas, etc., y, en caso necesario, figuras, cuadros, esquemas, ejercicios, o cualquier texto que se considere útil destacar por este procedimiento.

Los libros DAISY contienen, generalmente, jerarquizados por niveles en su estructura los capítulos, apartados, etc., que aparecen en el libro impreso de que se trate, así como la paginación del mismo. La fidelidad a la estructura del libro original puede ser mayor o menor, dependiendo de las posibilidades reales de reflejarla, de los criterios generales establecidos para la producción, de la adaptación necesaria para que el cambio de soporte impreso/audio resulte eficaz —sin perder ni la intencionalidad del autor en la forma de transmitir el contenido, ni la riqueza de recursos empleada—, pero teniendo en cuenta que el canal de transmisión cambia

sustancialmente: la percepción visual es bi- o tridimensional, mientras que el audio es lineal.

Podemos considerar dos etapas en la estructuración de un libro hablado digital: análisis del libro impreso y, una vez decididas qué estructura y qué adaptaciones necesita, aplicación de los recursos del sistema DAISY para construirla, a fin de dotar al mismo de los puntos de navegación requeridos. Dicha estructura quedará reflejada en un documento XHTML.

No entraremos aquí en los distintos métodos de trabajo para realizar la estructura, que dependen del *software* utilizado y de la opción personal. Más bien, en este capítulo hablaremos de la estructura en sí misma: niveles, textos complementarios y paginación. El NCC y el documento fuente se tratarán desde el punto de vista del resultado final.

1. Niveles

1.1. ¿Por qué señalar?

Un libro digital sin señalar no es navegable.

En el mundo digital, distinguir un elemento estructural de otro tiene una gran importancia. Al identificar y señalar un elemento, se le pueden asignar propiedades especiales, lo que incrementa la flexibilidad y la navegación para el usuario final. Además, cuando los elementos están identificados, se pueden mostrar de acuerdo con las necesidades del usuario. Un usuario puede que no desee escuchar los recuadros que aparecen en el libro. Si los recuadros se identifican adecuadamente, el usuario final puede optar por saltárselos, escucharlos junto al resto del libro, o escuchar exclusivamente los recuadros.

En resumen, señalar consiste en identificar y etiquetar los componentes de un texto. A mayor detalle en el señalado, mayor grado de acceso para el usuario final.

1.2. Navegación por niveles

Mediante el sistema de navegación de DAISY, podemos desplazarnos al comienzo de cada parte, capítulo, apartado, subapartado, etc., del libro sonoro. La estructura de niveles está jerarquizada y anidada, de manera que el nivel 1 contiene las partes más amplias del libro, el nivel 2 las divisiones de estas partes, el nivel 3 contiene a su vez las divisiones de cada entrada de nivel 2, y así sucesivamente se puede ir profundizando, actualmente, hasta el nivel 6, siempre que la obra lo requiera.

Ejemplo: si un libro consta de

Módulos,
que contienen unidades didácticas,
que contienen temas,
que contienen capítulos,
que contienen apartados,
que contienen subapartados,

los niveles asignados serían:

Módulos, nivel 1
Unidades didácticas, nivel 2
Temas, nivel 3
Capítulos, nivel 4
Apartados de los capítulos, nivel 5
Subapartados, nivel 6.

La estructuración por niveles tiene que cumplir ciertas reglas que vienen dadas por el uso de los lenguajes XML y/o XHTML, así como por el propio sistema DAISY. Es

necesario que las personas que deseen trabajar con el estándar DAISY estén familiarizadas con el etiquetado en XML, y con las necesarias herramientas de validación. Dichas herramientas ayudan a saber si la estructura es correcta desde el punto de vista del lenguaje utilizado. (No confundir con la validación del libro DAISY en su totalidad, aquí nos referimos a la validación del documento XHTML. Debe estar bien formado y validado contra una DTD.)

1.3. Etiquetas

Las etiquetas son los elementos que se utilizan para marcar un texto. Una etiqueta es, básicamente, texto que un programa de ordenador puede comprender.

Generalmente, las etiquetas se encierran entre los símbolos < y > (menor que y mayor que), lo que le indica al computador que la información contenida entre esos símbolos implica una acción. Normalmente se utilizan un par de etiquetas, para indicar con ellas el principio y el final de la entrada señalizada. Las etiquetas se han de escribir siempre en letras minúsculas. Por ejemplo: <h1>Capítulo I</h1>.

1.4. Cabeceras, entradas, encabezados de sección

De estas tres formas se denominan los puntos de navegación obtenidos mediante etiquetas de nivel aplicadas a un texto. Aunque en el sistema DAISY se han adoptado otras posibilidades de etiquetado de texto (grupo, nota al pie, etc.), las que se emplean en nues-

tros libros para obtener puntos de navegación sobre el libro final son las etiquetas que nos dicen de qué nivel es el apartado o texto etiquetado de que se trate. Las etiquetas de paginación no son «entradas». Se hablará de ellas más adelante, en el capítulo 3. *Paginación* de esta *Parte II*.

Seguidamente trataremos elementos importantes en la estructura desde el punto de vista del libro. Las consideraciones sobre la realización práctica de la misma se tratarán en el capítulo 4. *Documento fuente y NCC* de esta *Parte II*.

1.5. Inicio del libro

1.5.1. Título (Nivel 1)

Es siempre la primera cabecera del libro DAISY. En el documento fuente se escribirá completo, tal como figura en la ficha BIFLOS. El audio que se incluye en esta cabecera es: título, autor/es y la frase «Esta grabación ha sido efectuada para uso exclusivo de ciegos...».

1.5.2. Datos bibliográficos (Nivel 2)

Es siempre la segunda cabecera del libro. El audio que contiene consiste en la lectura de todos los datos reseñados en la hoja estándar que figura como *Anexo 1* y todos aquellos datos de interés que aparezcan en el original. Tal como se explicará en la construcción del documento fuente, muchos de estos datos y algunos otros figurarán por escrito en los «metadata».

1.5.3. Notas de cubierta, contracubierta, solapas e interior

NOTA DE CUBIERTA [Nivel 2]

NOTA DE CONTRACUBIERTA [Nivel 2]

NOTA DE SOLAPAS [Nivel 2]

NOTA INTERIOR [Nivel 2]

Estas cabeceras contienen la lectura que se enuncia en ellas (v. *Parte I. Lectura*).

1.5.4. Nota de producción (Nivel 1)

Esta sección se incluye cuando es necesario reseñar las particularidades de adaptación, producción o lectura referidas a esa obra en concreto (v. *Parte I. Lectura*).

1.5.5. Índice (Nivel 1)

Esta cabecera llevará la palabra empleada en el original: índice, contenido, sumario, o cualquier otra con el mismo significado.

Independientemente del lugar que ocupe el índice en el original, en la versión sonora siempre se leerá aquí.

A) Aunque la norma general es respetar el índice de la obra impresa, el índice de la versión sonora podrá ser ampliado en relación con el original cuando las circunstancias de adaptación, localización y facilidad para

la navegación DAISY lo aconsejen. Esto no significa que el índice de la edición DAISY haya de contener todos los puntos de navegación o niveles que se establezcan. Por ejemplo, puede haber casos en que convenga incluir en el índice de la versión sonora los epígrafes del siguiente nivel inferior, cuando el índice de la obra impresa es muy corto en relación con el número de páginas pero tiene una estructura muy desarrollada en cada parte o capítulo, de la cual es importante conocer un nivel más. Esta ampliación será construida por la persona encargada de la estructura, y el hecho deberá figurar en nota de producción.

B) Por el contrario, el índice original no podrá ser recortado, salvo que sea suprimida la lectura de algún epígrafe cuya paginación se indique en la correspondiente nota de producción.

C) Cuando el índice sea muy detallado y/o su duración lo aconseje, se hará navegable para facilitar su uso. Algunos índices requieren dos niveles de estructura. Por ejemplo, debería incluir niveles por partes y por capítulos en un libro en que el índice de cada capítulo tiene una duración superior a cinco minutos.

D) Cuando un libro carece de índice, pero sí contiene estructura interna, se construirá un índice para la edición DAISY a fin de optimizar el uso del navegador por páginas y de dar una idea general de su contenido. Este hecho se advertirá en nota de producción.

E) Si el libro impreso consta de un texto seguido sin ninguna estructura, la edición DAISY se dividirá en

secciones de una hora de duración aproximadamente, encabezadas por las primeras palabras del párrafo en que dará comienzo la siguiente sección. En este caso, la decisión de confeccionar un índice con estas cabeceras dependerá de la duración total del libro, y se deja a criterio del editor. Una nota de producción informará de esta posibilidad de navegación.

F) Desde el punto de vista de la edición del audio, los índices estarán contruidos de forma que cada apartado con su página constituya un evento o frase de audio. Así, con el navegador por frases de los reproductores DAISY se podrá recorrer el índice de forma coherente y práctica.

1.5.6. Dedicatorias y citas

DEDICATORIA [Nivel 1]

CITA/S [Nivel 1]

Estas palabras no suelen figurar en el original encabezando estos contenidos, que son claramente identificados de forma gráfica. Sin embargo, sí se incluirán como cabeceras en el libro DAISY. Su posición puede ser bien tras las notas de solapa, etc., o bien después del índice. Esto depende del original y de las conveniencias para el ajuste de las primeras páginas DAISY cuando el índice figura al final del documento y es necesario ajustarlo aquí. Es preciso incluir estos epígrafes en el índice de la versión sonora cuando van colocados con posterioridad al índice.

1.5.7. Prólogo, prefacio, reconocimientos, lista de abreviaturas (Nivel 1)

Estos son claros ejemplos de cabeceras que se pueden encontrar en el libro impreso antes de comenzar el contenido propiamente dicho. Son siempre de nivel 1, y dentro de ellas puede haber entradas de niveles inferiores, es decir, pueden estar estructuradas.

1.6. Cuerpo

El cuerpo es el contenido del libro propiamente dicho, que siempre es fácilmente localizable pues está claramente delimitado. Puede estar dividido en partes, capítulos, secciones, etc. En este epígrafe se trata de analizar cómo reflejar, mediante etiquetas de nivel, la estructura del libro impreso, para conseguir que el usuario final de la edición DAISY disponga de un reflejo de la misma, con la profundidad y fidelidad al original que sea factible o que se establezca de antemano. El criterio general es poner ante el usuario final un producto sonoro con el que pueda trabajar, hasta donde sea posible, como si dispusiera del original impreso. Esto no siempre se consigue mediante la copia exacta de la estructura del original, pues, como ya se ha dicho, al cambiar el soporte, los recursos necesarios para transmitir el mismo contenido también cambian. Esto significa que, además de la estructura en niveles, es preciso analizar los recursos totalmente visuales para examinar su contenido y decidir si:

- Se suprimen por innecesarios o imposibles de recoger en una versión de audio.

- Se incluyen como cabeceras y se explican/describen, se leen los pies que figuran en el original, o ambas cosas.
- Se incluyen a lo largo de la lectura, en el lugar donde se hace referencia a los mismos, sin ningún reflejo en la estructura.
- Se cambian de lugar, llevándolos al final del apartado en que se encuentran, o bien al final del libro en una entrada especial que contenga todos los elementos similares que haya en la obra.
- O cualquier otra posibilidad idónea para una buena adaptación.

1.6.1. Niveles, jerarquía y anidación

Los niveles describen la posición relativa de los elementos de que consta la estructura principal del libro. Esta posición relativa viene dada por la jerarquía existente entre ellos, y es de capital importancia para la navegación DAISY que la asignación de niveles sea correcta. Aunque el respeto a la edición impresa es un criterio general básico, se dan con frecuencia casos en que es preciso «clarificar» la estructura, completarla, definirla en aquellos puntos en que existen ambigüedades, etc., sin que por ello pueda considerarse que la asignación es incorrecta, tal como se verá más adelante.

Cuando se establecen los distintos niveles que pueden existir en un libro, además de la jerarquía, se

debe respetar el concepto de anidación. Es decir, no es posible tener un nivel 3 a continuación de un nivel 1 sin que exista un nivel 2 entre ambos. Sin embargo, si la estructura real o la necesidad adaptativa del libro así lo demandaran, podría crearse un nivel ficticio.

Se trata de introducir, en el documento de estructura, una cabecera del nivel intermedio entre los dos existentes, cuyo contenido de texto es «...» y cuyo audio asociado será un silencio de 0,4 segundos. Así, la regla de anidación no se ve afectada, y el usuario no se ve perturbado, consiguiendo la relación necesaria entre los apartados en esos casos concretos.

Este es un procedimiento que hay que emplear con mucho cuidado y en casos muy particulares.

1.6.2. Asignación de niveles

Los niveles se asignan, según su jerarquía, de forma que el nivel 1 sea el más externo, tal como se indicó al comienzo de este capítulo.

Es importante analizar el libro impreso de forma sistemática para llegar a una idea lo más exacta posible de la estructura, y no encontrar sorpresas a lo largo de la lectura que obliguen a modificar el trabajo ya realizado.

El índice puede dar una idea general de dicha estructura, pero en muchas ocasiones no será suficiente para fijar la asignación total de niveles. Por eso, es preciso comprobar:

- Si los apartados de nivel inferior que figuran en el índice están, a su vez, divididos.
- Si el libro contiene una cantidad de notas a pie de página que justifique la creación de un encabezado para notas, con sus correspondientes subniveles.
- Si existen tablas, figuras, recuadros, textos independientes del texto principal, etc., que haya que considerar en la estructura para acceder a ellos mediante la navegación DAISY.

1.6.3. Cómo estructurar en casos concretos

1.6.3.1. Notas a pie de página

El número de notas a pie de página que contiene una obra, su longitud y su contenido, son los principales aspectos que determinan si dichas notas se leerán a lo largo del texto o si se agruparán en una entrada al final del libro. No es posible obtener una norma general que permita, de antemano, regular qué opción tomar en este sentido. Es preciso analizar si las notas son en su mayoría bibliográficas, explicativas, de traducción, de comentario, etc., y, sobre todo, la abundancia de las mismas. Se trata de no interrumpir constantemente la lectura del texto al intercalar las notas, salvo en los casos especiales en que sean imprescindibles en ese lugar y la distancia entre ellas lo permita. Por ejemplo, en un libro que tiene tanto notas de la obra como notas de la traducción, podrían mantenerse las notas del traductor en su lugar, si no son excesivas, aunque el resto de notas se lleven a un apartado específico.

Cuando las notas son muy abundantes (capítulos con una media de tres o más notas por página, e incluso menor, dependiendo del formato), no se leen junto a la referencia a las mismas, sino que todas ellas se agrupan en una cabecera de nivel 1 al final del libro.

NOTAS [Nivel 1]

A) Dentro de este nivel 1, las notas se estructurarán con la jerarquía de niveles que la obra necesite según la distribución del libro en partes, capítulos, etc.

B) Siempre, sea cual sea la estructura de este apartado que venga dada por la obra concreta, el nivel más interno consistirá en agrupar las notas de diez en diez, siendo las correspondientes cabeceras: «Notas 1 a 10», «Notas 11 a 20», etc.

C) En ocasiones, puede interesar colocar las notas al final de la parte o capítulo correspondiente, debido, por ejemplo, a una total independencia entre ellos unido a la necesidad de un uso constante de las mismas. En este caso, la cabecera de notas se colocará como último apartado de la parte o capítulo al que correspondan.

D) Cuando las notas del original no estén colocadas a pie de página sino en un apartado propio, se respetará el lugar que le corresponda en la estructura, y se le añadirán subniveles de la misma forma explicada más arriba.

1.6.3.2. Ejercicios, actividades, cuestionarios, problemas, etcétera

Generalmente, los elementos que constituyen este tipo de apartados están numerados. Además, es preciso tener acceso a cada uno de ellos con independencia de los demás, pues se trata de elementos de trabajo para el usuario, y, si este quiere resolver, por ejemplo, el ejercicio 3, no tiene por qué leerse los dos anteriores para llegar al que necesita. Por ello:

A) Cada uno de los ejercicios, problemas, etc., debe tener su propia cabecera, es decir, estarán separados de uno en uno.

B) Si el contenido de la mayor parte de ellos es muy corto y el número de los mismos es muy elevado, se podría crear un nivel, por ejemplo, por cada cinco, pero entonces cada uno constituiría un evento de audio. Esto es un trabajo de edición, conjuntamente con un ritmo adecuado por parte del lector para que el programa recoja las frases tal como se ha dicho para este caso.

1.6.3.3. Bibliografías

A) Los apartados de bibliografía se etiquetarán con el nivel que les corresponda y se respetará la estructura interna que pudiera tener dicho apartado.

B) Si se trata de una lista por orden alfabético, se colocará una entrada de nivel inmediatamente inferior en la primera o primeras palabras que inicien cada letra.

C) Los dos apartados anteriores son compatibles, por lo que ambos serán respetados en su caso.

D) Cuando la bibliografía correspondiente a una letra tenga una extensión superior a una página, se subdividirá con cabeceras en nivel inmediatamente inferior al de la letra (dos o tres por página completa), a fin de facilitar la navegación. Esto se advertirá en nota de producción.

E) A criterio del SBO, cuando se trate de libros importantes en los que, por sus características, no se pueda prescindir de la bibliografía, y esta sea extensa y en diversos idiomas, dicha bibliografía será escaneada e insertada como un archivo de texto «txt», dentro de la carpeta que contiene al libro.

1.6.3.4. Glosarios

A) Siempre se alfabetizarán, dando una entrada al primer término de cada letra.

B) Si la definición de los términos es breve, cada término constituirá una «frase» de audio.

C) Si las definiciones son, en su mayoría, extensas, se etiquetará cada una de ellas (por ejemplo, si la media fuera de cuatro a seis términos por página).

2. Textos complementarios

En este documento, se denominan «textos complementarios» a todos aquellos objetos textuales que tienen una entidad gráfica independiente fuera del contenido lineal principal, tales como tablas, figuras, textos al margen, textos recuadrados con contenido completo independiente, y otros similares. El sistema DAISY cuenta con recursos para tratar este tipo de composiciones gráficas. Uno de estos recursos es, por ejemplo el que se denomina «grupo». No obstante, actualmente no se utilizan en la producción del SBO. Por ello, aquí se dan algunas indicaciones para optimizar el uso de las etiquetas de nivel en estos casos.

2.1. Tablas

A) Cuando las tablas son largas, siempre que la estructura del libro lo permita, es conveniente adjudicarles una entrada de nivel, a fin de poder localizarlas con facilidad si es preciso. Una forma de acotar la tabla para tener la opción de escucharla o no, consiste en colocar,

una vez leída, la cabecera «Fin de tabla». Esto no es un apartado, sino que ha de considerarse como un «punto de localización». Esta práctica no interfiere con una buena estructuración, ni plantea problemas con la validación. Su uso tiene sentido cuando es preciso leer la tabla dentro de un apartado que no termina con ella, y siempre que, por su longitud, pueda interesar saltarla.

B) Muchas veces, la situación gráfica de las tablas en el texto responde a necesidades de maquetación, no reflejando el lugar exacto en que es preciso examinarla. Esto no tiene importancia en el original, pues la referencia a la misma indica el momento de su uso. Sin embargo, en la versión sonora, al tener que darle una ubicación lineal, puede plantear problemas. Por ello, una solución sencilla consiste en colocarlas al final del correspondiente apartado y dotarlas de una cabecera de nivel inmediatamente inferior. En este caso, al estar acotada por la cabecera siguiente, las palabras *Fin de tabla* no serían etiquetadas con cabecera de nivel. El contenido del libro indicará cuál de las dos opciones, introducirla a lo largo del texto con las cabeceras «Tabla... [título de la misma]» y «Fin de tabla», o colocarla al final del apartado con una cabecera de nivel inmediatamente inferior, es más conveniente.

C) Cuando las tablas contienen muy pocos datos, pueden leerse en el momento de la referencia a las mismas, sin dotarlas de entrada. A veces será conveniente indicar en nota de producción el procedimiento empleado.

2.2. Figuras

No es a veces sencillo decidir qué hacer y dónde colocar, en su caso, las descripciones de figuras. El tema se trata en el apartado 4.3. *Descripción de gráficos e ilustraciones* de la *Parte I*. Aquí hablaremos de su ubicación en aquellos libros en que vayan a leerse.

A) Cuando los pies de figura son largos y contienen información adicional a la del texto o una síntesis de lo explicado en el mismo, se colocan al final del correspondiente apartado en que figura la referencia a los mismos, dotados de cabeceras independientes, dentro de una entrada general denominada «Pies de figura», si el número de ellas lo aconseja.

B) En ocasiones, cuando es preciso describir las figuras y dichas descripciones son largas, puede ocurrir que sea necesario hacerlo justo en el momento de la referencia a las mismas. Entonces puede emplearse el mismo procedimiento indicado para las tablas: poner las cabeceras «Figura... [con su título]», y «Fin de figura».

C) Otras veces, bastará con leer los pies de figura junto a la referencia a las mismas, sin ningún tipo de estructura.

2.3. Textos al margen

Este recurso gráfico puede figurar en los textos impresos con funciones diversas, algunas de las cuales son:

- Con la misma función que las notas a pie de página.
- Para llamar la atención sobre determinadas frases del texto, que son repetidas «al margen» del mismo.
- Para dar al texto una estructura que no rompa su lectura continua, pero dé más posibilidades de análisis.
- Para colocar las definiciones de términos o conceptos que se manejan en el texto principal, aunque también podrían haberse incluido en dicho texto principal.

El tratamiento de los textos al margen en el libro DAISY puede ser:

A) Tratarlos como notas a pie de página, en los casos en que esta función esté muy claramente definida. Por ejemplo, los libros de crítica literaria.

B) Cuando los textos del margen son frases sueltas entresacadas del texto y no forman en conjunto un resumen o una síntesis de lo que se dice, sino que únicamente sirven para resaltar algo, puede suprimirse su lectura, puesto que tiene una función claramente visual y la información está contenida en el texto principal.

C) Si, al leer los textos del margen se obtiene una idea, esquema, síntesis o resumen del apartado que los contiene, pueden leerse juntos, bien al comienzo,

bien al final de dicho apartado, según convenga al uso y comprensión del texto, diciendo, por ejemplo: «Textos al margen» y «Fin de textos al margen». A veces, el resumen o síntesis no se refiere a los apartados de orden inferior. Los textos al margen se colocarán en el apartado que desarrolle completo el tema que tratan. Además, en ocasiones, pueden constituir una cabecera de nivel, si su extensión o utilidad lo requieren, aunque no se aconseja abusar de ello.

D) Finalmente, hay textos al margen que pueden incluirse en el texto principal porque es fácil detectar qué lugar ocuparían en relación con el tema, siempre sin interferir en su lectura. Además, no tendrían ningún sentido fuera de contexto. Esta inclusión se advertirá en nota de producción.

2.4. Textos recuadrados fuera del texto principal

Normalmente, este es un recurso que se emplea para ampliar información, ilustrar con textos alusivos a los temas tratados, etc. Lo mismo que para los recuadrados, puede decirse para otros textos remarcados fuera de la linealidad del texto principal.

En general, tendrán una entrada independiente al final del apartado en que se encuentren.

3. Paginación

El sistema DAISY cuenta con la posibilidad de etiquetar de manera individualizada cada página del libro, de forma que el usuario tenga acceso a cada una de ellas al igual que en el libro impreso, si así se construye. Un libro DAISY podría no estar paginado, y, de hecho, así se hace a veces. Pero, en general, si se prescinde de este recurso, se priva al usuario final de una gran flexibilidad y agilidad de movimiento y localización, tan necesarios en el soporte sonoro.

Por ello, salvo casos excepcionales que lo justifiquen, los libros producidos en el SBO estarán paginados.

3.1. Cambio de página

Existen varias opciones para etiquetar las páginas:

- Colocar la etiqueta del número de página exactamente delante de la primera palabra que figura en la misma en el libro impreso.

- Colocar el número de página al final de una frase, de manera que quede lo más cercano posible a la palabra de cambio. Esto significa que a veces habrá que incluir algunas palabras en la página siguiente, y, otras, leer algunas más en la página anterior.

El estilo del libro dirá cuál de las dos es más conveniente, aunque el hecho de comenzar frase al cambiar la página tiene ventajas desde el punto de vista de la lectura y de la navegación.

Cuando un capítulo, apartado, etc., se inicia al comienzo de una página, se coloca primero el número de página y después la cabecera de nivel. Así, al llegar a la página, el usuario escuchará el título. Si se colocara primero el título, este quedaría en la página anterior y esto es incorrecto.

En los diccionarios, se paginará de forma que al pasar la página dé comienzo una nueva entrada del diccionario original.

3.2. Usos especiales del navegador de páginas

Cuando la estructura del libro impreso es muy compleja y contiene numeraciones que podrían asimilarse a etiquetas de paginación, puede cambiarse la función de la paginación a favor de estructuras mucho más prácticas. Esta decisión requiere un análisis que garantice que puede prescindirse de la paginación del original porque en el texto no se harán referencias a páginas del mismo libro.

Ejemplos:

Un libro de cocina cuyas recetas están numeradas de la 1 a la 1000. Estos libros suelen tener índices de recetas: no con páginas, sino con el número de receta. El navegador de páginas DAISY permite un acceso muy rápido a ellas.

Una ley con gran cantidad de artículos: por ejemplo, el código penal, en el que están numerados de forma consecutiva. En este caso, cuando el cambio es posible, la paginación se emplea para navegar por artículos.

3.3. Obras con paginación no sucesiva

Las obras compuestas de unidades, temas, módulos, y, en general, bloques de contenido independiente, pueden estar paginadas por bloques, comenzando la paginación en cada uno de ellos. En el libro DAISY, la paginación será consecutiva, advirtiéndolo en nota de producción.

3.4. Volúmenes independientes con paginación sucesiva

Cuando el original de una obra consta de dos o más volúmenes paginados con numeración sucesiva y cada uno de los volúmenes se graba como un proyecto DAISY independiente, se respetará la paginación de cada volumen, de la siguiente forma:

- El número de la primera página del libro DAISY coincidirá con el número de la primera página (numerada realmente) del volumen original.

- Si la disposición del texto permite «jugar» con las primeras páginas, tal como se hace habitualmente con los índices, datos bibliográficos, etc., se dispondrá de este recurso de la misma forma que cuando el libro comienza en la página 1. No está permitido comenzar en una numeración anterior para disponer de páginas añadidas.
- Si, por el contrario, la primera página corresponde ya al texto propiamente dicho del volumen, y es preciso incluir en la obra DAISY el índice (que a veces se incluye completo en el primer volumen, pero que aquí sería preciso incluir de nuevo), notas de producción, o cualquier otra cabecera necesaria, se empleará paginación romana (*page-front*). No está permitido comenzar en una numeración anterior para disponer de páginas añadidas.

3.5. Paginación romana

Esta paginación tiene una etiqueta diferente, y debe aplicarse. Se advertirá en nota de producción que la obra contiene «X» páginas en numeración romana.

3.6. Paginación especial

Son aquellas páginas que, en lugar de con números, están ordenadas con letras, con letras y números, o con otros símbolos. Se emplea para ellas la etiqueta de paginación especial.

4. Documento fuente y NCC

Este apartado trata únicamente de algunos requisitos importantes que deben satisfacer el NCC y el documento fuente, si existe, en su forma final. La construcción práctica del mismo depende de los métodos y herramientas de trabajo, y no es objeto de estas instrucciones.

4.1. Definición

El documento fuente de un libro hablado digital es un archivo de texto señalado XHTML o XML, que contiene bien el texto original completo, bien parte del mismo (glosarios, índices, notas de producción, o cualquier otro que el productor estime conveniente), bien únicamente los textos etiquetados que reflejan la estructura del original.

Es preciso no confundir este documento con el NCC o NCX, que es preceptivo en todos los libros hablados digitales en sistema DAISY.

4.2. NCX/NCC

El NCX (archivo de Control de Navegación para Aplicaciones XML), o el NCC en XHTML, es un componente crítico de la interfaz de usuario del libro, y proporciona una vista de todos los puntos navegables que posee el texto. Cada punto de navegación en el NCX está enlazado a través de un archivo SMIL con su correspondiente localización en los archivos de audio y XML (texto), proporcionando el acceso directo a esa localización.

Puesto que actualmente el lenguaje de señalizado empleado en la producción del SBO es el XHTML, de ahora en adelante hablaremos del NCC.

El NCC se genera a partir del archivo de texto señalizado y escrito en formato XHTML. La forma en que se aplique este señalizado es lo que determinará el contenido del NCC.

No todos los libros producidos en el SBO contienen un archivo con el documento fuente. Dependiendo de los *software* utilizados para la producción, o bien se parte de un documento fuente inicial que servirá de base para la generación automática del NCC, o bien el «señalizado» se realiza en un proceso de postproducción, que da lugar a la generación de la estructura en el NCC.

A) Cuando un libro se produce en el SBO a partir de un documento fuente, este debe contener, al menos, el texto de los datos bibliográficos, el texto del índice y el de la nota de producción, si existe.

B) Todos los libros que se producen en el SBO deben contener un archivo, que actualmente se denomina «ncc.html», donde se contiene la estructura del libro y los «metadata» con la información bibliográfica correspondiente.

4.3. Metadata

Puede considerarse como un formulario estándar que es preciso rellenar para cada libro hablado digital que se ajuste al sistema DAISY. Dicho formulario se encuentra en el archivo «ncc.html», y guarda la información bibliográfica y de producción referente a la obra de que se trate.

En este formulario se contienen:

- datos comunes a todas las obras producidas en el SBO, que han sido fijados de antemano y que solo la entidad tiene la decisión de cambiar, tales como *versión DAISY utilizada*, *identificador*, etc.;
- datos propios de cada obra en particular, tanto del original impreso como de su producción DAISY;
- datos referentes al estándar DAISY;
- otros datos.

De ellos, unos son generados automáticamente por el *software* de producción, y otros es preciso introducirlos directamente.

4.3.1. Campos de los metadatos exigidos en el SBO

dc:title — Título del libro original, incluyendo todos los subtítulos.

dc:creator — Autor/es o creador/es del contenido intelectual de la publicación.

dc:date — Fecha de finalización del proyecto del DTB.

dc:format — El estándar o especificación para la que el libro ha sido producido. Actualmente, en nuestro caso, «Daisy 2.02».

dc:identifier — Número que identifica al libro DAISY. En los libros del SBO es el número BIFLOS de la obra. Cuando el libro no está incluido en BIFLOS, su identificador es el número PRODIS² de la misma. El *scheme* será «Biflos», «Prodis», o el que se indique en cada momento.

dc:language — Idioma del contenido de la publicación.

dc:publisher — Entidad responsable de hacer el libro disponible, responsable, por tanto, del producto final. Ejemplo: ONCE024 (en el caso del SBO Madrid), ONCE023 (en el caso del SBO Barcelona).

² PRODIS es, a fecha de publicación de este manual, la herramienta de gestión de la producción bibliográfica utilizada en la ONCE (N. del ed.).

ncc:charset content=«iso-8859-1» — Indica el juego de caracteres utilizado.

dc:source — Una identificación del original impreso, en nuestro caso, el ISBN. Para aquellas publicaciones carentes de ISBN, se recomienda rellenar este campo con un dato identificador, explicándolo en la parte *scheme*. Ejemplo: *scheme=«ISSN»*, para revistas.

dc:subject — La materia o tema de la publicación. Puesto que cuando se maneja un original impreso para su producción DAISY siempre debe estar acompañado de su «ficha catalográfica», este dato se toma de la misma. El *scheme* siempre será «keyword».

ncc:multimediatype — La naturaleza del libro DAISY. En nuestro caso, actualmente, «audioNcc».

ncc:narrator — Nombre y apellidos del lector/a.

ncc:sourceDate — Año de edición de la obra original.

ncc:sourceEdition — Número de edición del original.

ncc:sourcePublisher — Editorial del libro impreso o responsable de la publicación.

Cuando en alguno de estos campos no se disponga del dato requerido, se escribirá en su lugar la frase «sin datos».

Existen otra serie de datos que serán automáticamente generados por el programa, siempre que el etiquetado sea correcto, tales como número de páginas, páginas especiales o romanas, tiempo total, etc.

4.4. Requisitos

Las condiciones que debe cumplir el archivo NCC de los libros DAISY producidos son:

A) Contener todos los metadata exigidos, correctamente escritos en el lugar correspondiente y, los referidos al libro en concreto, con absoluta fidelidad al original del que proceden.

B) El documento debe estar bien formado como tal según la especificación XHTML 1.0 (Transicional).

C) No contener faltas de ortografía.

D) Que el orden de las etiquetas de niveles y paginación sea el adecuado para conseguir lo expuesto en esta *Parte II*.

E) Que las entradas contengan los títulos completos de los apartados. En las actividades, ejercicios y casos similares, cuando estén numerados o clasificados por letras, se escribirán estos. En caso contrario, la cabecera contendrá las primeras palabras del enunciado. En casos excepcionales en que se plantee alguna dificultad para escribir los encabezados completos, podría ser conveniente no hacerlo así, pero ello se consultará siempre a los técnicos del SBO. Es preciso tener en cuenta que

el número máximo de caracteres permitidos en una cabecera es:

- Trabajando con el programa LpStudio/Pro, 256, y 126 trabajando con PRS (Plextor Recording Software).
- Para la cabecera de clase *title* son 128 en todos los casos.

PARTE III
EDICIÓN

Introducción

La palabra «edición», referida a los programas de tratamiento de texto, resulta familiar a todos aquellos que manejan el ordenador de forma habitual. En este sentido, la edición consiste en manipular un texto escrito, mediante las herramientas adecuadas, para obtener el resultado final deseado en cuanto a corrección de errores, formato, maquetación, modificación de contenido, dando lugar al documento definitivo que se quiere crear. Esta definición puede extenderse a los archivos de sonido y, más concretamente, a los libros DAISY. A lo largo de este apartado, nos ceñiremos a esta acepción de la palabra y no a la definición más general, que comprendería la construcción del libro en todas sus fases.

Esta parte del documento trata de los aspectos que deben ser considerados a la hora de editar un libro DAISY de forma que cumpla con las condiciones exigidas por el SBO a los libros hablados digitales. La forma práctica de llevar a cabo la edición no es objeto de estas instruc-

ciones y depende de la forma de trabajo y del *software* utilizados.

1. Generalidades y definiciones

En la edición del tipo de libros DAISY que consideramos aquí (Audio-Ncc), estamos dando un paso más, puesto que contienen audio y texto, siendo preciso relacionar ambos, ajustándolos de la forma correcta para obtener el resultado esperado como libro DAISY y, al mismo tiempo, conseguir que, tanto el texto como el audio, estén perfectamente editados como objetos de su clase.

Ya se ha hablado a lo largo de estas instrucciones de determinados requisitos de la edición DAISY, que recopilaremos y ampliaremos aquí. No obstante, será preciso tener muy en cuenta la *Parte II. Estructura*, para hacer una buena edición.

Los títulos de los tres apartados siguientes no implican que el trabajo haya que hacerlo por separado ni en ese orden, es una simple cuestión metodológica para este documento.

2. Edición del texto

A) Los textos incluidos en los libros DAISY, sea cual sea su ubicación y contenido, estarán correctamente escritos, sin faltas de ortografía y con total fidelidad al texto original. Esta fidelidad al original no se refiere al tipo de fuente de letra impresa, que no tiene por qué ser respetada al máximo, aunque sí en sus características fundamentales (negrita, cursiva, mayúscula...).

B) No incluir en el texto de las entradas o cabeceras signos que son considerados por el sistema como propios del etiquetado XHTML, y que crean problemas con la validación del documento desde este punto de vista. Estos signos no convenientes dependen de la norma utilizada y del validador aplicado. Algunos *software* de producción DAISY los sustituyen automáticamente, pero, para evitar problemas, no se usarán los siguientes caracteres:

& (en el título) < > & " ' ^ { } .

Si son necesarios, deberán ser sustituidos a mano por sus correspondientes entidades, tal como se indica en la siguiente tabla:

Entidad	Descripción
<	< (menor que)
>	> (mayor que)
&	& (ampersand)
"	" (comillas dobles)
'	' (apóstrofo, comilla simple)
ˆ	^
{	{
}	}

C) Cuando se emplea un escáner para índices, es preciso verificar con cuidado lo escaneado, tanto para asegurarse de que no hay caracteres no admitidos, como para estar seguros de que todo lo escrito es exacto.

D) Las entradas contendrán los títulos completos del correspondiente apartado. Si surge alguna dificultad excepcional, se consultará con el SBO.

3. Edición del audio

El objetivo de la edición del audio, con independencia del momento del proceso en que dicha edición se lleve a cabo, consiste en obtener un archivo tal, que al escucharlo se diría que ha sido leído en una sola sesión, de forma ininterrumpida, con las pausas propias del lenguaje, sin que el cambio de página, la corrección de errores realizada, o cualquier otra modificación hecha antes o durante la edición, sea perceptible en el documento final.

A) Si una vez finalizada la grabación del texto se detectan en ella fragmentos con ruidos del ambiente exterior o fragmentos de audio que se alejan sensiblemente de la calidad general de la grabación, deberán ser sustituidos.

B) Siempre se comprobará que el audio de la grabación esté completo.

C) Las pausas entre final de un apartado y comienzo del siguiente serán suficientes para percibir este cambio

de una manera natural. Estas pausas debe realizarlas el lector en su momento, pero, si en algún caso no fuera así, se ajustarán mediante edición. La duración real de dichas pausas depende del ritmo de la lectura. Serán algo mayores que las realizadas entre párrafos. Esta pausa será considerada como parte del apartado que termina, y inunca! como parte del evento de audio que constituye el título del apartado que comienza.

4. Edición del libro DAISY

Previamente a la grabación con cualquiera de los *software* existentes, se realiza una comprobación del ruido ambiente del estudio de grabación, y cuando detecta que, durante un tiempo previamente establecido, solo existe ese ruido, este se interpreta como un cambio de frase, anotando el momento en que se produce este hecho y registrándolo en los archivos SMIL. Así, se obtiene una lista de las frases en que se ha dividido el texto grabado de la entrada correspondiente, permitiendo de esta forma a los reproductores pasar de una a otra, es decir, permitiéndonos avanzar y retroceder de frase en frase.

En cierta manera, podemos considerar que el sistema DAISY «distribuye» la información contenida en los archivos grabados en pequeños paquetes que denominamos «frases» o «eventos» de audio, que contienen el sonido comprendido entre dos silencios consecutivos cuya duración es mayor que un tiempo que puede programarse previamente. A estos efectos, se considera

como «pausa» o «silencio» a una señal de ruido inferior o igual a la que el calibrador registra como «ambiente». El detector de frases funciona de forma automática, aunque tiene parámetros que pueden ser modificados. Por otra parte, cuando se emplea para la grabación un *software* de producción DAISY, determinados eventos de audio pueden quedar asociados a eventos de texto (cabeceras), y viceversa: a elementos de texto pueden asociarse elementos de audio (paginación). Lo que nos importa aquí es saber que, una vez grabado el texto, contamos con herramientas de edición para poder modificar la estructura por eventos en puntos concretos, a fin de adaptarla a las necesidades de la unión texto/audio en los casos en que no se hayan obtenido, mediante el detector automático de frases durante la grabación, los requisitos que exigimos en puntos tales como índices, títulos de apartados, etc.

Conociendo dichos requisitos, la mayor parte de ellos pueden cumplirse con un ritmo adecuado de lectura y una buena calibración, sobre todo cuidando de calibrar de nuevo cada vez que el lector comience una sesión de grabación. Esto conllevará un buen ajuste entre el texto del libro y el audio, consiguiendo así minimizar las tareas de edición. Pero siempre habrá que asegurarse de que los citados requisitos se satisfacen, corrigiendo los errores detectados *a posteriori* usando los recursos disponibles.

Tales requisitos son:

A) La primera frase de la primera cabecera debe contener el título completo del libro. Esto significa que,

ni se puede partir el título en varias frases, ni se debe incluir el autor en la frase de la cabecera.

B) La primera frase de la página 1 de los libros DAISY producidos para el SBO será siempre «Esta grabación ha sido efectuada...».

C) El título completo de cada cabecera constituirá un único evento de audio, cuyo contenido será estrictamente dicho título.

D) El contenido del apartado «datos bibliográficos» estará siempre editado de manera que cada uno de ellos constituya una única frase de audio.

E) Desde el punto de vista de la edición del audio, los índices estarán contruidos de forma que cada apartado, con su página, constituya un evento o frase de audio. Así, con el navegador por frases de los reproductores DAISY se podrá recorrer el índice de forma coherente y práctica.

F) De igual manera, en los listados de bibliografía, glosarios de términos con definiciones breves, baterías de preguntas muy cortas que carecen de su propia cabecera, y cualquier otro caso similar, es interesante que cada una de ellas constituya un único evento de audio. Esto facilitará mucho su uso en libros de estudio o consulta. La forma de leer, con una buena calibración particularizada para cada persona, puede hacer este trabajo de forma automática, resultando necesaria la comprobación en la fase de edición para su total ajuste.

G) Cada vez que se cambia de página durante la grabación, el software de producción DAISY introduce un silencio de audio que se asocia al evento de texto representado por el número de página. Este silencio es muy pequeño, de décimas de segundo, por lo que apenas es perceptible a lo largo de la lectura. Por ello, queda permitido introducir a lo largo del texto páginas consecutivas en blanco (sin grabación), que, en ocasiones, pueden alcanzar un número bastante elevado, cuando sea preciso mantener la secuencia de paginación del original. Esto a veces es útil cuando la maquetación del texto no es lineal o cuando hay páginas con ilustraciones sin texto a las que se haya decidido no hacer referencia.

5. Recomendaciones prácticas para la edición

Cuando un libro tiene una estructura muy compleja, con, por ejemplo, figuras, gráficos o tablas cortas insertadas a lo largo del texto como formando parte del mismo, es sencillo, visualmente, reconocerlas y localizarlas. Pero en una lectura lineal, hecha para ser escuchada, puede surgir la duda de cómo reflejarlas en la estructura, pues sacarlas de contexto podría no tener sentido. En un caso así, en el que es la persona que está leyendo el texto quien mejor puede darse cuenta del contenido total, la edición posterior nos permitirá ajustar la estructura correctamente siempre que el lector haya tomado las notas y realizado las marcas oportunas para poder hacerlo, bien él mismo, si ese es el sistema de trabajo, bien la persona encargada de la postproducción. Por ejemplo, podría decidirse dotar de cabecera únicamente a los objetos que sean referenciados de nuevo en apartados o ejercicios posteriores, y no a todos los objetos de su clase que aparecen en el texto.

PARTE IV
SONIDO

Introducción

La tecnología digital ha abierto para el sonido, como para tantas otras facetas de la comunicación y de la vida en general, un amplio espectro de posibilidades que permiten obtener tanto productos que recogen fielmente las fuentes originales, como otros que se alejan tanto de ellas como la creatividad de quien los maneja quiera o pueda conseguir. Hablando del sonido, la calidad del producto final no es siempre directamente proporcional a la cantidad y forma de utilización de recursos de tratamiento del mismo. Por otra parte, el sonido también está sujeto a modas en cuanto a la forma en que se supone que es más agradable escucharlo. Esto se comprueba fácilmente analizando, por ejemplo, las remasterizaciones musicales realizadas en diferentes momentos.

Este apartado trata de fijar las condiciones básicas del tipo de sonido que se busca para los libros grabados en el SBO, considerados tanto desde el punto de vista de la parametrización, como del resultado escuchado

por alguien ajeno a la producción, cuyo único objetivo sea leer el libro.

1. Cualidades requeridas

1.1. Desde el punto de vista del oyente

Las cualidades de sonido que se esperan al escuchar un libro DAISY producido en el Servicio Bibliográfico de la ONCE son:

A) *Naturalidad*. El sonido de la voz se reconoce «como si la persona que lee se hallase presente», con todos sus matices.

B) *Limpieza*. El ambiente es silencioso, sin ruidos externos ni electrónicos, pero tal ambiente existe, por lo que no se admite una limpieza artificial para obtener un «silencio absoluto» en las pausas naturales de lectura.

C) *Claridad*. El oído percibe el sonido con nitidez, en el rango de frecuencias adecuado: ni demasiado grave, ni demasiado agudo, sino manteniendo la riqueza de las frecuencias medias.

D) *Buena señal*. El volumen de la grabación será tal que permita una gama suficiente de elevación o descenso del volumen de escucha sin que ello suponga pérdida de calidad, aparición de ruidos, o saturación de los aparatos normales de recepción.

1.2. Desde el punto de vista técnico

Las condiciones exigidas son:

A) *Muestreo*: 44100 muestras por segundo en mono, con una resolución de 16 bits.

B) *Formato digital de grabación*: formato PCM WAV.

C) *Ruido de fondo*: en estudio, inferior a -45 dB; a domicilio, entre -45 y -30 dB.

D) *Volumen de grabación*: entre -9 y -3 dB, con objeto de que los picos nunca lleguen a 0 dB.

E) Si el audio está comprimido:

- Formatos de compresión: MP3 a 64 kbps, 48 kbps o 32 kbps, dependiendo de la duración de la obra.
- Para obras cuya duración sea igual o inferior a 23 horas, se utilizará la compresión a 64 kbps.
- Para obras cuya duración supere las 23 horas, se utilizará la compresión a 48 kbps.

Excepcionalmente se podrá comprimir con mayores ratios de compresión, cuando la duración del libro y el fin para el que ha sido grabado lo aconsejen, a fin de evitar o reducir el multivolumen, siempre que la calidad del sonido final lo permita y sea autorizado por el departamento de Sonido del SBO.

2. Condiciones iniciales

Aunque existe una gran variedad de recursos digitales para el tratamiento del sonido, en lo referente a la grabación de libros para el SBO se pone especial énfasis en partir de unas condiciones iniciales lo más cercanas posible a las requeridas en el resultado final, en lugar de obtener dichas condiciones finales mediante manipulaciones ulteriores de la grabación. Esto significa, por ejemplo, que no se trata de limpiar ruidos, sino de que no los haya y no se graben. Tampoco se trata de realizar una grabación totalmente irregular de unos archivos a otros y luego pretender obtener algo paramétricamente constante y adecuado. Por decirlo de forma gráfica, haríamos la grabación como si no fuera posible un posterior tratamiento de la misma, y dejaríamos los recursos de tratamiento del sonido para momentos puntuales y, más bien, excepcionales.

Con esta premisa, el tratamiento del sonido quedará en su justa necesidad, empleándose estos recursos de

forma intencionada e individualizada para cada libro, en su caso, y no como método general de trabajo.

Algunas condiciones iniciales no admisibles son:

- Resonancia en el lugar donde se realiza la grabación.
- Micrófonos de baja calidad que desfiguren el sonido y lo constriñan en una estrecha banda de frecuencias.
- Ruido de fondo sensiblemente superior al admitido, con la intención de tratarlo posteriormente.

3. Condiciones durante la grabación

A) Asegurarse de que no se transmitan a la grabación pequeñas reflexiones del sonido debidas al material de la mesa de trabajo, en los casos en que se coloca el micrófono sobre ella.

B) Evitar el «poppeo» y otros ruidos guturales, cuidando, tanto la pronunciación, como la colocación adecuada del micrófono, sobre todo cuando este es unidireccional.

C) No hacer movimientos bruscos mientras se está grabando, a fin de evitar oscilaciones y ruidos.

D) Poner especial cuidado en no saturar la grabación por acercarse al micrófono de forma excesiva, o por cualquier otra causa.

E) Prestar atención para que no quede grabado el ruido de las teclas que se manejan durante la grabación.

F) Estar atentos a los ruidos que pueden producirse en los cambios de página, a fin de minimizarlos en lo posible.

G) Cuidar de que el audio de todas las cabeceras sea nítido y completo, sin «morder» la primera sílaba de la primera palabra.

PARTE V
VALIDACIÓN
Y PRODUCTO FINAL

Introducción

Una vez que se ha finalizado la lectura del libro, que se ha comprobado que la estructura pensada para el mismo se ha llevado a cabo correctamente, y que se ha verificado que el sonido tiene la calidad deseada, aún queda algo muy importante por hacer, y que si no se realiza, se pueden obviar errores que impidan que el libro DAISY pueda ser utilizado. Es la fase de *validación*.

Un «validador» es una aplicación informática que permite asegurar que un documento XML, HTML, multimedia, etc., está listo para lo que se requiere de él. En la producción de un libro DAISY, es preciso asegurarse de que el archivo «ncc.html», así como los archivos SMIL y cualquier otro archivo susceptible de necesitar ser validado, se ajustan estrictamente al estándar que ha sido fijado, de manera que el posterior procesamiento y la utilización de dicho libro DAISY puedan desarrollarse correctamente. Por tanto, la validación es un requisito de obligado cumplimiento en la producción de un libro DAISY para el SBO.

En este documento no se trata el tema en profundidad, sino que únicamente se recogen algunas indicaciones a tener en cuenta.

1. DTD

La DTD (*Document Type Definition*) es un conjunto de reglas para la construcción de documentos que subyace en todos los desarrollos y construcciones válidas de documentos XML. Mediante la DTD, los navegadores saben cómo procesar los documentos que se ajustan a ella. Un documento puede ser validado «contra» la DTD específica con la que se ha construido.

2. Cómo validar

Un documento es válido si cumple las normas establecidas en una DTD y, además, está bien formado. Un documento «bien formado» debe tener una declaración XML, y contener los elementos señalizados y *adecuadamente anidados*.

Existen diversos programas y sitios en Internet que permiten validar los documentos DAISY. Entre ellos, el *DaisyWare/daisy202 Validator*, que resulta muy adecuado para el tipo de libros producidos en el SBO.

Cuando se realiza la validación, se obtiene un informe del resultado de la misma. Este resultado puede ser:

- Correcto: el informe estará en blanco, o con el mensaje «no errors».
- Con errores: estos errores vendrán especificados uno a uno, con la calificación de «crítico» o «no crítico».

La valoración de crítico o no crítico no es equivalente en todos los validadores que pueden utilizarse. Pero esto no es esencial, puesto que lo que se exige en los libros producidos para el SBO es que los informes de validación sean correctos. Es decir: es preciso corregir todos los errores.

Algunos errores detectados pueden ser:

- De estructura: los niveles no están correctamente anidados. Este error se detecta, por norma general, con anterioridad a la validación, porque lo encuentra el programa de producción de libros DAISY.
- De escritura: existen en el NCC caracteres no permitidos.
- Otros errores en el NCC, tales como falta de metadatos, o errores en los valores: por ejemplo, número de ficheros incorrecto.
- De desajustes de tiempo: algún SMIL marca un valor de tiempo incorrecto.
- Falta de SMIL o SMIL dañado.

3. Ejemplos de corrección de errores

Hay errores cuya solución aparece en el informe de validación, es decir, la proporciona el propio validador, como, por ejemplo, el cálculo del tiempo correcto en un SMIL que contiene un dato incorrecto. De producirse este error, se corrige cambiando el valor dentro del correspondiente archivo, se guarda el archivo modificado, y ya está. En este caso, es preciso tener en cuenta que cuando se trata de un error en el *clip-end* de la última línea de tiempo, al coincidir con el tiempo total, es preciso hacer la corrección también en la primera línea de <body> : <seq dur="...s">, ya que contiene dicha duración total.

Si falta una línea en el NCC, se emplea el editor de texto del validador para incluirla manualmente, y, una vez hecho, se guarda el archivo.

Igualmente, si un dato es incorrecto, por ejemplo, el número de ficheros, se cambia manualmente en la línea correspondiente y se guarda el cambio.

Los caracteres no permitidos se eliminarán, si no son imprescindibles, o se cambiarán por su correspondiente entidad (v. tabla en *Parte III, 2. Edición del texto*).

Una vez corregidos todos los errores detectados por el validador, es preciso validar de nuevo para asegurarse de que el resultado es correcto, es decir, se obtiene un informe «no errors».

ANEXO 1

Hoja modelo para la lectura de datos bibliográficos en lengua castellana

Situar el título, conforme ficha BIFLOS, con el subtítulo, si figura en la ficha.

de... (autor).

Esta grabación ha sido efectuada para uso exclusivo de ciegos. Se prohíbe su reproducción total o parcial con otros fines.

Datos bibliográficos

Título del libro (deletrear, si es extranjero).

de (autor, deletrearlo si es extranjero).

Traducción (si existe).

Prólogo, selección... (si existe).

(Número de edición) edición, (ciudad)..., (año)...

Editorial.

Ciudad de impresión.³

Colección (si existe).

ISBN.

Depósito Legal.

E-mail.

Página web.

Obra grabada en formato digital para el Servicio Bibliográfico de la ONCE, por... (nombre y apellidos del lector/a)... (localidad donde se realiza la grabación)... (mes)... y (año)...

Con comentarios de... (p. ej.: Premio Príncipe de Asturias).

Nota de cubierta (si existe).

Nota de contracubierta (si existe).

Nota de solapa/s (si existe).

Nota interior (si existe).

Índice.

³ Este dato puede omitirse siempre que exista en el original suficiente información sobre la edición.

Hoja modelo para la lectura de datos bibliográficos en lengua catalana

Situar el títol conforme fitxa de catàleg, amb el subtítol si figura a la fitxa.

d'... (autor).

Enregistrament fet per a ús exclusiu de persones cegues. Se'n prohibeix la reproducció total o parcial amb altres finalitats.

Dades bibliogràfiques

Títol del llibre (lletrejar si és estranger).

d' (autor, lletrejar si és estranger).

Traducció.

Pròleg, selecció...

(Número d'edició) edició, (ciutat)..., (any)...

Editorial.

Ciutat d'impressió.⁴

Col·lecció.

ISBN.

Dipòsit Legal.

E-mail.

Pàgina web.

Obra enregistrada en format digital per al Servei Bibliogràfic de l'ONCE a Barcelona, per... (nom i cognoms del lector/a), *el...* (mes) *de...* (any).

Dades bibliogràfiques addicionals (ex.: Premi Nacional de les Lletres Catalanes).

Nota de coberta.

Nota de la contracoberta.

Nota de solapa/es.

Nota Interior.

Índex.

⁴ Este dato puede omitirse siempre que exista en el original suficiente información sobre la edición.

Hoja modelo para la lectura de datos bibliográficos en lengua gallega

Situar o título conforme ficha BIFLOS, co subtítulo se figura na ficha.

de... (autor).

Esta gravación foi efectuada para uso exclusivo de cegos. Prohíbese a súa reprodución total o parcial con outros fins.

Datos Bibliográficos

Título do libro (deletrearlo se é extranxeiro).

de (autor, deletrearlo se é extranxeiro).

Tradución (se existe).

Prólogo, selección... (se existe).

(Número de edición) edición, (cidade)... ,(ano)...

Editorial.

Cidade de impresión.⁵

Colección (se existe).

ISBN.

Depósito Legal.

E-mail.

Páxina web.

Obra gravada en formato dixital para o Servizo Bibliográfico da ONCE, por... (nome e apelidos do/a lector/a)... en Madrid... (mes).... e (ano)...

Con comentarios de... (ex.: Premio Príncipe de Asturias).

Nota de cuberta (se existe).

Nota de contracuberta (se existe).

Nota de solapa/s (se existe).

Nota interior.

Índice.

⁵ Este dato puede omitirse siempre que exista en el original suficiente información sobre la edición.

Hoja modelo para la lectura de datos bibliográficos en euskera

**Izenburua biflos fitxaren arabera jarri, azpitu-
tuluarekin fitxan agertzen bada.**

(Egilea).

*Grabazio hau itsuen erabilerarako soilik egin da,
debekatuta dago bere erreprodukzio oso edo zatitakoa
beste edozein erabilerarako.*

Datu bibliografikoak

(Liburuaren izenburua).

(Egilea, letraka esanda, atzerritarra balitz).

Itzulpena (balego).

Hitzaurrea, hautaketa... (balego).

(Zenbakarren argitalpena) argitalpena (hiria)... (urtea)...

Argitaletxea.

Inprimatze hiria.⁶

Bilduma (balego).

ISBN.

Legezko Gordailua.

E-mail.

Web orria.

(Irakurlearen izen eta deiturak) *...-k era digitalean grabatuta ONCERen Bibliografia Zerbitzuetarako.*

Iruzkinak (Adibidez Asturiaseko Printze Saria).

Azaleko oharra (balego).

Atzeko azaleko oharra (balego).

Azal hegaleko oharra (balego).

Barneko oharra (balego).

Aurkibidea.

⁶ Este dato puede omitirse siempre que exista en el original suficiente información sobre la edición.

ANEXO 2
MODELOS DE NOTAS
DE PRODUCCIÓN

Introducción

Puesto que algunos problemas de adaptación que se presentan suelen repetirse, es aconsejable fijar determinados modelos de notas de producción para recoger las situaciones habituales. Tal como se expresa en el apartado correspondiente a este tema, «la redacción de las notas de producción será clara, sintética, lo más breve posible y teniendo como finalidad informar al usuario de aquellos aspectos que necesita conocer de antemano para un mejor manejo del libro, tanto en la navegación como en el tratamiento sonoro de recursos especiales del original».

Hay notas en las que figuran combinadas soluciones de adaptación necesarias en el mismo libro, si bien cualquiera de ellas podría ser válida por sí misma en otra obra. Muchas de las notas recogidas aquí, representan soluciones concretas tomadas para una determinada obra, y ni son normativas, ni suponen la única posibilidad correcta de adaptación. Además, la experiencia proporciona nuevas soluciones y formas de

hacer las cosas, por lo que este anexo es únicamente una referencia. A veces se han incluido redacciones diferentes del mismo caso que se quiere ejemplificar. Una vez completada la nota de producción, incluyendo los distintos puntos de que pueda constar, se concluirá siempre con la frase «Fin de nota de producción».

1. Libros sin índice

Cuando un libro carece de índice, puede ocurrir que se trate de un texto continuo (incluso gráficamente), o bien que tenga indicaciones de tipo gráfico, tales como hojas en blanco que delimitan de alguna manera los contenidos, o bien que, incluso, cuente con una estructura interna con uno o más niveles de apartados. Estas son algunas notas de producción relativas a este tema.

A) Nota de producción. Este libro carece de índice y de apartados con título o numerados. Para facilitar la navegación DAISY, se ha implementado una entrada con las primeras palabras que inician el texto cada vez que en el original hay una separación de varias líneas en blanco. Fin de nota de producción.

En el caso de esta nota, no siempre que un texto contiene varias líneas en blanco separando partes del texto puede tomarse esta circunstancia como base para hacer un índice en la versión sonora. Dependerá de la cantidad y frecuencia de los mismos y de lo que indican

en relación con el contenido: cambio de escena, cambio de ambiente, cambio de tema, cambio temporal de la acción, etc.

B) Nota de producción. Este libro carece de índice. Para facilitar la navegación por el mismo, se han implementado como cabeceras los epígrafes que figuran en el texto, resaltados visualmente. Fin de nota de producción.

C) Nota para libro con capítulos sin título.

Nota de producción. Este libro no contiene índice. Gráficamente podría considerarse que tiene capítulos sin título. Para localizarlos, se han rotulado con las primeras palabras del comienzo. Fin de nota de producción.

D) El número de páginas que se indica en la siguiente nota de producción para constituir un apartado dependerá de la duración de los archivos resultantes.

Nota de producción. Este libro carece de índice y el texto no contiene divisiones. A fin de facilitar la localización, se han creado apartados que abarcan [50] páginas, identificándolos con las primeras palabras que comienzan frase en la página que los inicia. Fin de nota de producción.

2. Obras extraídas de libros impresos más amplios

A veces se graban obras tomadas de un libro impreso más amplio (obras completas), o libros que contienen varias obras de las que se graba una de ellas.

A) Nota de producción. Esta obra está comprendida entre las páginas [...] y [...] del libro en tinta [título completo]. Por necesidades del sistema DAISY, la paginación de la versión sonora no coincide con la original, sino que comienza en la página 1. Fin de nota de producción.

B) Nota de producción. En esta versión sonora se ha omitido la lectura de la primera parte del libro, comenzando la pregunta 1 de la parte II (tests) en la página 7, que en el original corresponde a la 137. El índice se ha adaptado a la nueva paginación. Fin de nota de producción.

3. Casos concretos relacionados con paginación

Las notas que siguen han sido incluidas en este apartado por su relación con la paginación, aunque contienen más aspectos de la adaptación y se refieren a libros en particular. Sin embargo, existen bastantes obras en dos o más volúmenes en las que es preciso «repaginar» en la versión sonora cuando los volúmenes tienen paginación independiente. Lo mismo ocurre con muchos temarios de oposiciones, etc.

A) Nota de producción. Los módulos didácticos de que consta la obra tienen paginación independiente. Por exigencias del sistema DAISY, esta versión sonora se ha paginado de forma consecutiva, creándose un índice general de la obra adaptado a dicha paginación. Los índices que figuran al principio de cada módulo no se han modificado. Fin de nota de producción.

Nota de producción. La obra en tinta consta de dos volúmenes con paginación independiente. En la versión

sonora, la paginación es consecutiva. La página 19 del volumen II corresponde a la 529 de la misma. El índice de la versión sonora es navegable por unidades didácticas y por capítulos. Fin de nota de producción.

Nota de producción. Esta guía consta de cuatro tomos, cada uno con sus índices y sus introducciones. En la versión sonora hemos unificado el contenido de la misma en un solo libro, colocando al principio los índices completos. Esto implica que la paginación no se ajusta al original. Se ha suprimido el índice alfabético de enfermedades y tratamientos, debido a su complejidad de paginación. Las introducciones de todos los tomos se han colocado seguidas bajo el epígrafe «Introducción». La obra contiene numerosas ilustraciones. Se ha incorporado el texto que figura en las mismas, siempre que ofrezca información adicional. En algunos casos, las letras o números que figuran en las explicaciones hacen referencia a los correspondientes dibujos. Fin de nota de producción.

Nota de producción. En el original en tinta, la paginación de este segundo volumen es consecutiva respecto del primer volumen de la obra. Por necesidades del sistema DAISY, esta versión sonora comienza en la página 1, de tal manera que al capítulo XIV, página 515, le corresponde la página 15. Para facilitar la navegación por páginas, se incluye un «índice de la versión sonora» por capítulos a un mismo nivel. Las posibilidades de navegación por niveles son más amplias de lo que se detalla en el índice. Para poder localizar los ejemplos con facilidad, se les ha dotado de entrada, pero esto no significa que todo el texto, hasta la siguiente cabecera, pertenezca al ejemplo. Fin de nota de producción.

B) Libro bilingüe.

a) *Nota de producción. El original en tinta es bilingüe inglés-castellano. Esta versión sonora contiene el texto en castellano. La paginación de la versión sonora no corresponde la del original. Fin de nota de producción.*

b) El siguiente ejemplo muestra una sencilla forma de resolver el problema de paginación para un libro de poemas, bilingüe (concretamente catalán y francés), leído en su totalidad. Como suele ser habitual, las páginas de la izquierda corresponden a una lengua y las de la derecha a la otra. El problema aparece cuando un poema no cabe todo en la misma página, pues nos encontramos con páginas alternativas en una y otra lengua correspondientes al mismo poema.

En este caso, el razonamiento podría ser el siguiente: el motivo por el que el libro impreso se ha hecho así es poder ver al mismo tiempo el mismo texto en ambas lenguas. Sin embargo, en un libro DAISY no podemos escuchar al mismo tiempo las dos versiones. Pero sí nos interesa no «revolver» las lenguas por causa del mantenimiento de la paginación original. Sin embargo, sí nos interesa que la versión sonora esté paginada y que tenga índice, pues es una obra de más de 400 páginas y los poemas no son muy largos. Puesto que en el índice solamente figuran las páginas de inicio de los poemas en catalán, la paginación de la versión sonora consiste en mantener la correspondencia con el original en las páginas de inicio de cada poema en ambas lenguas, y, en el caso de aquellos que ocupen más de una página, incluirlos completos en la página en que comienzan.

Esto supone dejar en blanco algunas páginas, pero no se crea con ello ningún inconveniente, ni se distorsiona excesivamente el ajuste de la coincidencia con el original, ya que, como se ha dicho, los poemas rara vez pasan de tres páginas.

Para indicar este recurso, se incluyó la siguiente nota de producción:

Nota de producción. A fin de mantener la lectura continuada de cada poema y poder ajustar la paginación de esta versión sonora al original lo máximo posible, los poemas que ocupan más de una página han sido totalmente incluidos en la página DAISY en que comienzan, dejando en blanco el resto hasta el inicio del siguiente poema. Este recurso no afecta al índice del original, que se ha respetado en su totalidad. Fin de nota de producción.

4. Puntos de localización

Las siguientes notas son un ejemplo de lo que puede hacerse en un libro en que hay puntos que interesa localizar, sin que sean epígrafes con nivel asignado. Esto no sería necesario si pudiera usarse el concepto de «grupo» del sistema DAISY. En realidad, el problema consiste en que el «grupo» se pierde al comprimir con el programa de grabación LpStudio/Pro.

A) Nota de producción. Para facilitar su localización, se ha dotado de cabecera para la navegación DAISY a todas las definiciones, teoremas, ejemplos y tablas numerados. Estas cabeceras son del nivel inmediatamente inferior al del apartado en que se encuentran, y no representan propiamente un subapartado, sino que deben entenderse como «puntos de localización», pues una vez finalizado el teorema, la definición, etc., el texto puede continuar. Fin de nota de producción.

B) Aunque la solución de colocar las tablas, mapas, etc., al final del apartado al que corresponden es viable

en gran parte de las obras, se encuentran casos en los que no es posible alejar estos objetos del texto al que acompañan porque están «muy incorporados» al mismo y no son demasiado extensos. Además, requieren ser localizados. Es otro caso de «cabeceras como puntos de localización».

Nota de producción. Los cuadros, gráficos y mapas se han mantenido en la página en la que figuran en el original, marcados con una entrada de nivel inferior al del apartado en que se encuentran. La continuación del texto del apartado se ha señalado con las palabras «fin de cuadro» (gráfico o mapa, según corresponda), como entrada del mismo nivel que el cuadro que finaliza. Fin de nota de producción.

5. Textos omitidos en la lectura

Es recomendable que la supresión de la lectura de índices, bibliografías, etc., se advierta en nota de producción, indicando las páginas del original en que se encuentran y, cuando sea preciso y lo más brevemente posible, el motivo de la supresión.

Nota de producción. En esta versión sonora se ha suprimido la lectura de la bibliografía, que se encuentra en las páginas [...] del original, por tratarse de bibliografía en diversos idiomas extranjeros. Fin de nota de producción.

6. Ejemplos de adaptación para facilitar la navegación

A) Una de las advertencias que con más frecuencia se hace en los libros DAISY, en la nota de producción, consiste en la siguiente frase, que se explica por sí misma: «Las posibilidades de navegación por niveles son más amplias de lo que se detalla en el índice.»

B) Cuando los índices son largos y estructurados, es muy útil hacerlos «navegables». Esto se advierte siempre en nota de producción.

C) Las dos soluciones que siguen, agilizan la navegación.

Nota de producción. Para agilizar la localización de las 999 preguntas, la navegación es posible tanto de una en una como de 20 en 20. Fin de nota de producción.

Nota de producción. Esta obra carece de índice. Consta de 127 capítulos numerados. La navegación

DAISY es posible de uno en uno y de diez en diez. Fin de nota de producción.

ANEXO 3
ALGUNAS PRONUNCIACIONES
FIGURADAS

Alemán

El Umlaut

La pronunciación de la lengua alemana mantiene unos rasgos específicos que distan mucho de la fonética de las lenguas latinas. Así, por ejemplo, el *Umlaut* es lo que en español denominaríamos diéresis, pero tiene unas funciones muy distintas de las que cumple en nuestra lengua. El *Umlaut* puede aplicarse a las vocales ä, ö y ü, y no solo modifica la pronunciación de la palabra sino que tiene cierta importancia gramatical, como se verá más adelante.

Consideraciones generales

Asimismo, en alemán aparece la grafía ß, que se pronuncia como una «s» fuerte, es decir, como si se encontrasen dos «s» seguidas. Por otra parte, debemos tener en cuenta que la fonética propia del alemán es bastante entrecortada y muy articulada. Recuerde: el objetivo es pronunciar con claridad cada una de las sílabas.

En la tabla que encontrará a continuación podrá examinar la pronunciación de las vocales y las consonantes en alemán, con algunos ejemplos extraídos de esta lengua.

	Fonética	Equivalente en español y explicación	Ejemplo de palabra en fonética	Traducción
a	a	«a»: papá	lachen la/je'n	reír
ai	ay	«ai»: baile	Kaiser kai/se'r	emperador
ay	"		Bayern ba/ier'n	Baviera
ei	"		Bein bai'n	pierna
au	aô	«au»: causa	Pause pau/se	pausa
e	é	«e»: reloj	Telefon te/le/fo'n	teléfono
ä	ae		Männer maelne'r	hombres
äu	oy	«oi»: boina	täuschen toi/che'n	engañar
eu	"		beugen boi/gue'n	doblar
i	i	«i»: pinza	Idee i/dee	idea
o	o	«o»: morder	Monat mo/na't	mes
ö	æ		öffnen ouf/ne'n («o» como si fuera «u»)	abrir
u	u	«u»: púrpura	Mutter multe'r	madre
ü	ui		fünf fui'nf	cinco
y	ui		Lyrik lui'rik	lírica
b	b	«b»: bobina	bunt bu'n't	coloreado
ch	j	«j»: reloj	ich ij	yo
chs	kss	«kss»: exprimir	Lachs lakss	salmón
ck	k	«k»: cálculo	Ecke e/ke	esquina, rincón
-d	t	final de palabra	Tod to't	muerte
-dt	"	«dt» se pronuncian «t»	Stadt sta't	ciudad
f	f	«f»	Foto fo/to	fotografía
ph	"		Physik fui/si'k	física
v	"	se pronuncia siempre «f» salvo en palabras de origen extranjero	Vater fa/te'r	padre

	Fonética	Equivalente en español y explicación	Ejemplo de palabra en fonética	Traducción
g	g	Siempre «gu», jamás «j», lo mismo delante de la e	Gabel ga/be'l	tenedor
ge	gue	«gue»: guerra y delante de la i:	gern guer'n	con mucho gusto
gi	gui	«gui»: guía; pero si la g está al final de la palabra:	Giraffe gui/ra/fe	jirafa
-ig	j	«j», detrás de i	wenig ve/nij	poco
g	k	«k» en los demás casos	genug gue/nuk	suficiente
h	H	¡Atención: la «h» se pronuncia! Es una ligera espiración	Haus Hau's	casa
j	y	«y»: yoyó	ja ya	sí
qu	kv	«kv»	Qualität kva/li/tae't	calidad
s	s	Pronunciada suave siempre al inicio de una palabra, delante de una vocal y sola entre dos vocales	singen singue'n Rasen raise'n	cantar césped
s	ss	«s»: autobús	Bus buss	autobús
ß	"		Fluß fluss	río
ss	"		Wasser va/sser	agua
sch	ch	pronunciada «ch» apagada, como al pedir silencio	Schule chu/le	colegio
tsch	tch		deutsch doitch	alemán
sp	chp	delante de p y t se pronuncia «ch»	Sport chpor't	deporte
st	cht	delante de otras consonantes «ss»	Stuhl chtu'l	silla
th	t	«t»	Theater tealte' r	teatro
v	f/v	«v» solo en las palabras de origen extranjero	Vater falte' r Vase valse	padre florero
w	v	«v»: vaso	wo vo	dónde
x	ks	«ks»: extremo	Hexe He/kse	bruja

	Fonética	Equivalente en español y explicación	Ejemplo de palabra en fonética	Traducción
z	tss	«ts»: mosca tse-tsé	Zahl tsa' l	número
tz	"		Katze kaltse	gato

Francés

Letras	Pronunciación	Ejemplo
a,i,o	igual que en castellano	ami ami, poli poli
â,î,ô	teóricamente, â, î, ô deberían de pronunciarse de manera más alargada (aa, ii, oo), pero la mayoría de los franceses ya no respeta esa regla	pâte paat o pat rôle rool o rol
e	sonido sordo entre la o y la e muda al final de palabra; no se pronuncia en los plurales; no se pronuncia en terminaciones verbales acabadas en -ent	jeton j'aeto-n barbe barb barbes barb rient ri
é, er, ez	e castellana	amitié amitie nier nie, niez nie
è, ê	e muy abierta - sonido intermedio entre la e y la a	règle règl même mëm
u	la u francesa se pronuncia frunciendo los labios en ademán de silbar y dejando oír un sonido entre el de la u española y el de la i	furie fûri
y	como i; un poco más alargada entre dos vocales	payer peiie
ai, ei, eai	e abierta	mais më, geai j'ë peine pën
ail, aille	como en «paisano»	travail trav'ay,
aï		paille pay, aïoli ayoli
ay, aye	como en «rey»	paye pëy

Letras	Pronunciación	Ejemplo
ay	como en «paisano»	papaye papay
eil, eille	como en «rey»	pareil/pareille parëy
eye		Popeye popëy
au, eau		auto oto, eau
eu, eû	sonido sordo entre la o y la e	peu poe, jeûne j'oen
oeu		voeu v'oe
euil		écureuil eküroey
euille		feuille foey
ill, ille	como en «Sevilla»	Séville ssev'ill
oe, oë	con la a más acentuada que la u	moelle mual poêle pual
oi, oy		roi rua, loyer luaie
ou, oû,		mou uni, ragoût ragu
aou		août ut
an, am	entre o y a nasal	enfant a-nfa-n
en, em		embrasse a-nbrass
ain, aim	e abierta nasal	main më-n faim fë-n
ein, in, ym, im		vin v'ë-n, thym tê-n timbre tê-nbr
oin	o + e abierta nasal	groin groë-n
on, om	o cerrada nasal	montagne mo-ntañ nombril no-nbril
un	sonido æ nasal	mesclun mëssklæ-n
um	sonido æ nasal	humble æ-nbl
om	al final de palabra	maximum makssimom

Griego

Signo	Nombre	Pronunciación
Α, α	alfa	a
Β, β	beta	b
Γ, γ	gamma	g (como gato)
Δ, δ	delta	d
Ε, ε	épsilon	e (breve)
Ζ, ζ	dseta	ds
Η, η	eta	e (larga)
Θ, θ	zeta	z
Ι, ι	iota	i
Κ, κ	kappa	k
Λ, λ	lambda	l
Μ, μ	my	m
Ν, ν	ny	n
Ξ, ξ	xi	ks
Ο, ο	ómicron	o (breve)
Π, π	pi	p
Ρ, ρ	ro	r
Σ, ς/σ	sigma	s
Τ, τ	tau	t
Υ, υ	ípsilon	ü
Φ, φ	fi	f

Signo	Nombre	Pronunciación
X, χ	ji	j
Ψ, ψ	psi	ps
Ω, ω	omega	o (larga)

Italiano

La pronunciación

Es muy fácil pronunciar (y, por lo tanto, leer) el italiano. Algunas especificaciones de esta lengua son fáciles de retener:

- Las letras de una palabra se pronuncian una después de la otra.
- No existen ni nasales ni vocales cuya pronunciación se vea transformada por la vocal siguiente.
- La «k» y la «w» no aparecen más que en palabras extranjeras, como «whisky».

A continuación, detallamos las letras o combinaciones de letras en las que la pronunciación puede variar con relación al español. Adjuntamos también una equivalencia en nuestra lengua (en la segunda columna),

una explicación y un ejemplo de palabra italiana con su pronunciación a la española.

Letra	Fonética	Pronunciación	Ejemplo	Traducción
c	k	delante de las vocales a, o, u (también detras de una s)	camera kamera	habitación
	ch	delante de e, i	cielo chielo	cielo
ch	k	«k» en todos los casos	chiesa kiesa	iglesia
g	g	«g» como «gato» delante de a, o, u	pagare pagar	pagare
	dch	«ch» suave delante de e, i	pagina padchina	página
gh	g	corresponde a «gu» en español delante de e, i	laghi lagui	lagos
gn	ñ	como en «piñón»	sogno soño	sueño
qu	ku	como en «cuco»	quattro kuattro	cuatro
z	ds	como «s» suave	zanzara dsandsara	mosquito

Ruso

Letra	Pronunciación	Ejemplo
ye, ie	como en «nadie»	dievushka chica
e		zhenshchina mujer tozhe también
æ	sonido entre «e» y «a»	ætät ese
ie	la «i» se debe pronunciar discretamente	siestra hermana tiebya te, a ti
yie	al contrario que en el anterior caso, la «i» se debe pronunciar claramente	poyiezd tren
yo	como en «yoyó»	yolka pino
zh	como en inglés «jeep»	zhenshchina mujer



ISBN - 978-84-464-0266-2

