



Manual de uso del sistema

ÍNDICE

1. Descripción del sistema	1
2. Empezar a utilizar arText	2
3. Funcionalidades del sistema	6
Módulo de estructura y contenidos del texto	7
Módulo de corrección ortográfica y formato	10
Módulo de recomendaciones sobre discurso, sintaxis y léxico	12
Informe de claridad	18
4. Impresión y exportación de documentos	20
Impresión de documentos	20
Exportación de documentos	21
5. Documentación, contacto y créditos	22

1. Descripción del sistema

El sistema arText es un redactor asistido que ayuda a escribir géneros textuales de ámbitos especializados y textos en lenguaje claro en español y catalán. Por un lado, en el caso de los géneros textuales, en el ámbito de la Administración pública, permite redactar una alegación, una carta de motivación, una queja, una reclamación, una solicitud, un requerimiento, un acta, un contrato, una resolución publicada en portales institucionales, una resolución dirigida a un particular y un trabajo de fin de grado (TFG) en derecho administrativo. En el ámbito de la medicina, un artículo de investigación, un artículo de revisión, una historia clínica, un resumen de artículo de investigación o un TFG en medicina. En el ámbito del turismo, un artículo de divulgación (sobre un destino turístico), una entrada de blog de viajero, un informe, una

normativa (de alojamiento turístico) o un plan de negocio. En el ámbito académico, un TFG y un trabajo de fin de máster (TFM) de cualquier disciplina. Por otro lado, en el caso de textos en lenguaje claro, permite redactar textos jurídico-administrativos, médicos y de cualquier ámbito dirigidos a la ciudadanía.

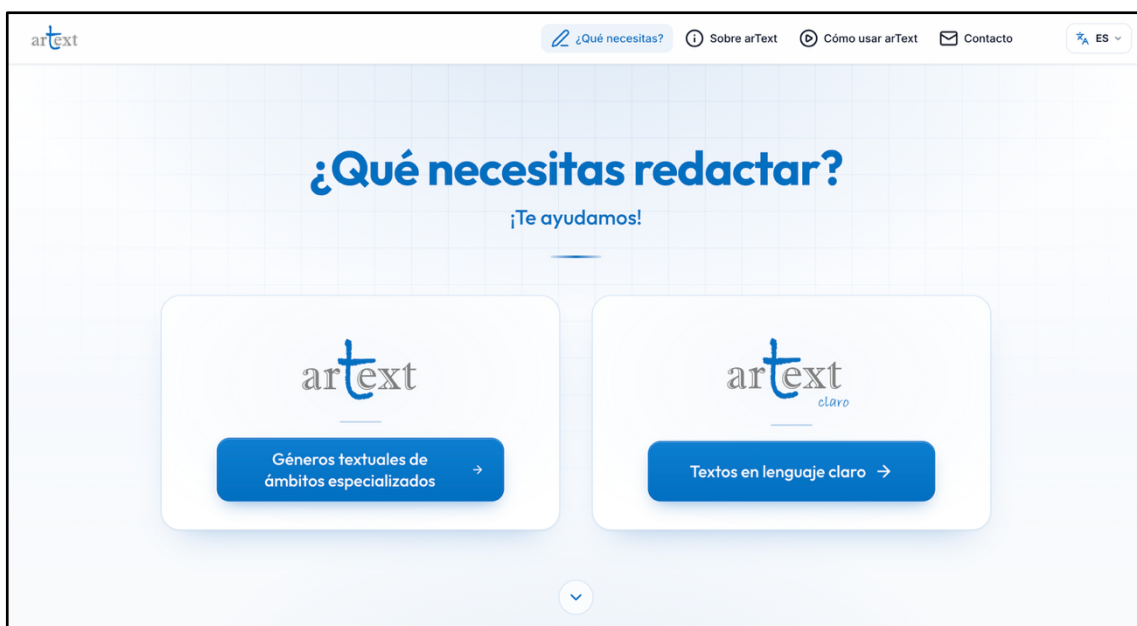
El sistema es un editor de textos que permite redactar documentos en línea, desde cualquier ordenador con conexión a Internet y desde cualquier lugar del mundo. No es necesario registrarse para utilizar el sistema y es gratis. En el apartado 2 de este manual se explica cómo empezar a usar arText. Asimismo, en el apartado 3 se explican las principales funcionalidades del editor.

El sistema permite importar documentos, así como exportar el texto redactado en varios formatos: OpenOffice Writer, Microsoft Word, PDF, TXT y HTML. En el apartado 4 de este manual se explica con detalle cómo realizar la exportación.

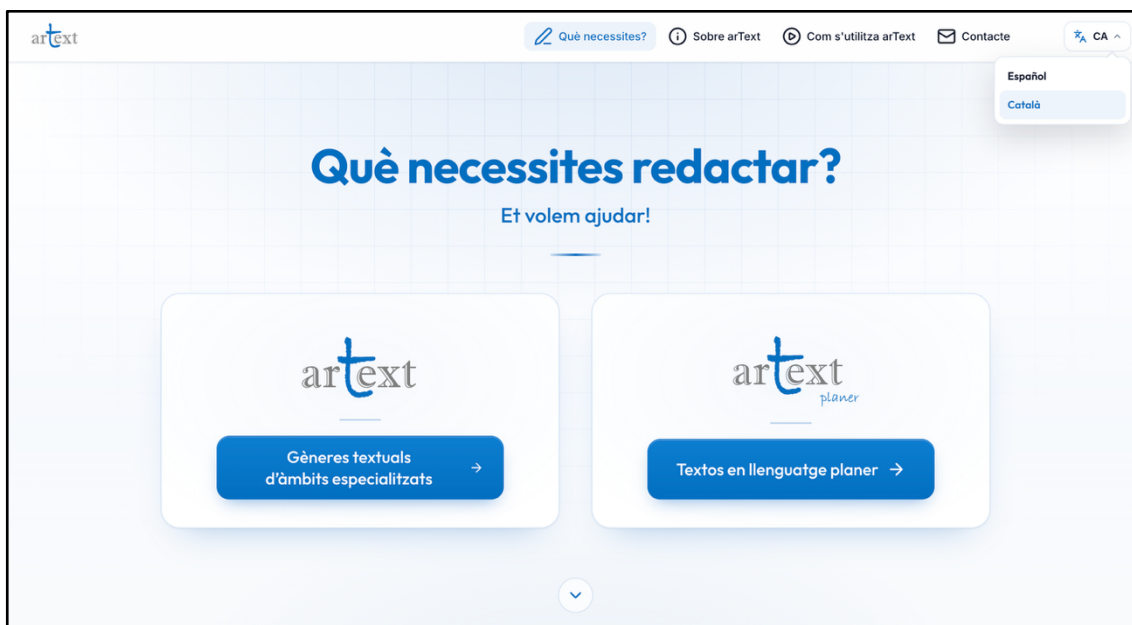
IMPORTANTE: arText no guarda los textos ni ninguna otra información sobre el usuario en el servidor, por lo que es necesario exportar el texto redactado y guardarlo en local.

2. Empezar a utilizar arText

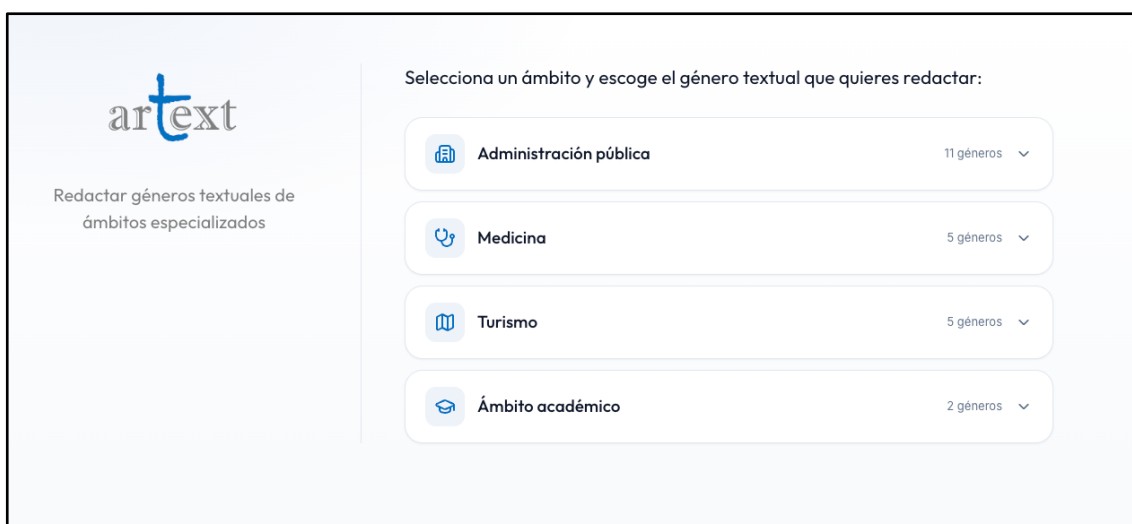
Para empezar a utilizar el sistema arText, debe accederse a la siguiente dirección: <https://sistema-artext.com/>. De esta manera, se verá la siguiente pantalla:



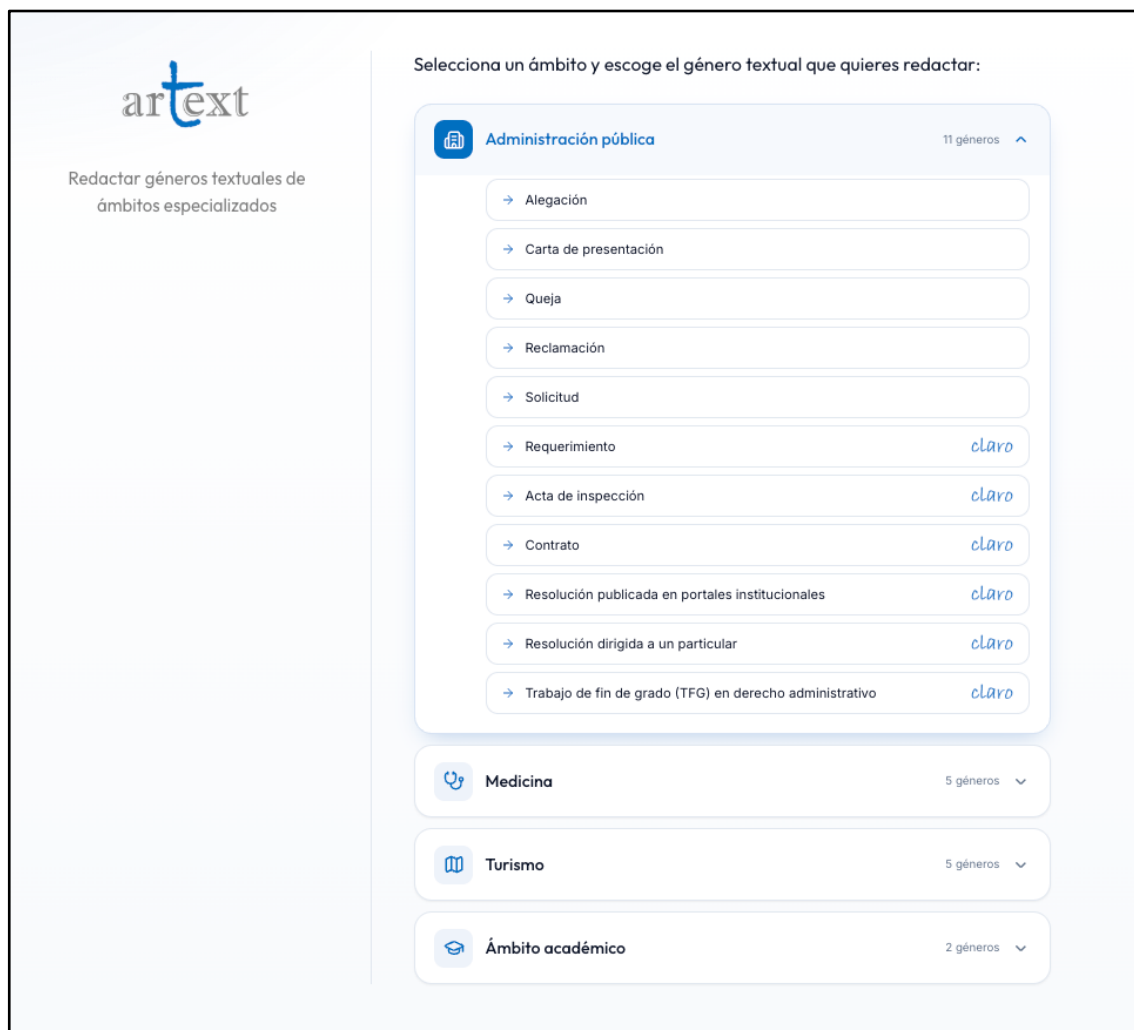
En esta pantalla, en primer lugar, hay que seleccionar el idioma en que se quiere trabajar, mediante el menú que hay en la parte superior de derecha. Por defecto, el sistema está disponible en español. Para redactar en catalán, hay que clicar en la opción “Català”, tal como puede verse a continuación:



En segundo lugar, hay que hacer clic en alguna de las dos opciones disponibles en los botones en azul, en función de si quiere redactar géneros textuales de ámbitos especializados o bien textos en lenguaje claro. Si se clicca en el botón “Géneros textuales de ámbitos especializados”, se accederá a una pantalla donde aparecerán diferentes ámbitos:

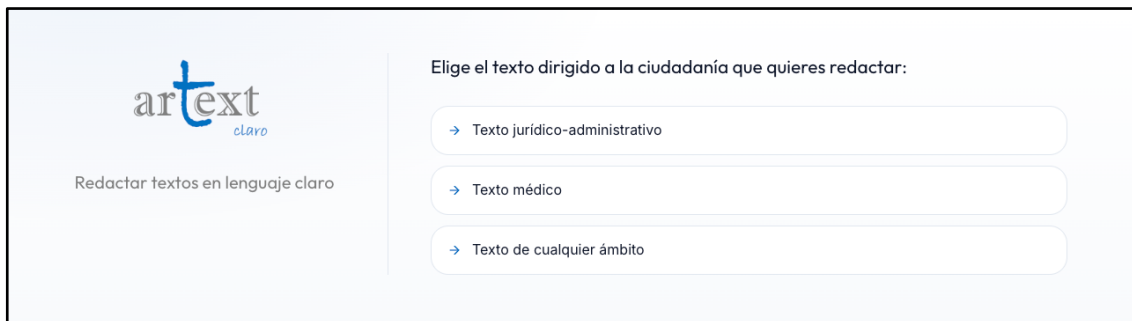


Al clicar en cada ámbito, se desplegarán los géneros textuales específicos que permite redactar arText. Por ejemplo: una reclamación en el ámbito de la Administración pública, una historia clínica en el ámbito de la medicina, un plan de negocio en el ámbito del turismo o un TFG en el ámbito académico. A continuación, se muestra un ejemplo de lo que se verá al clicar en el ámbito de la Administración pública:

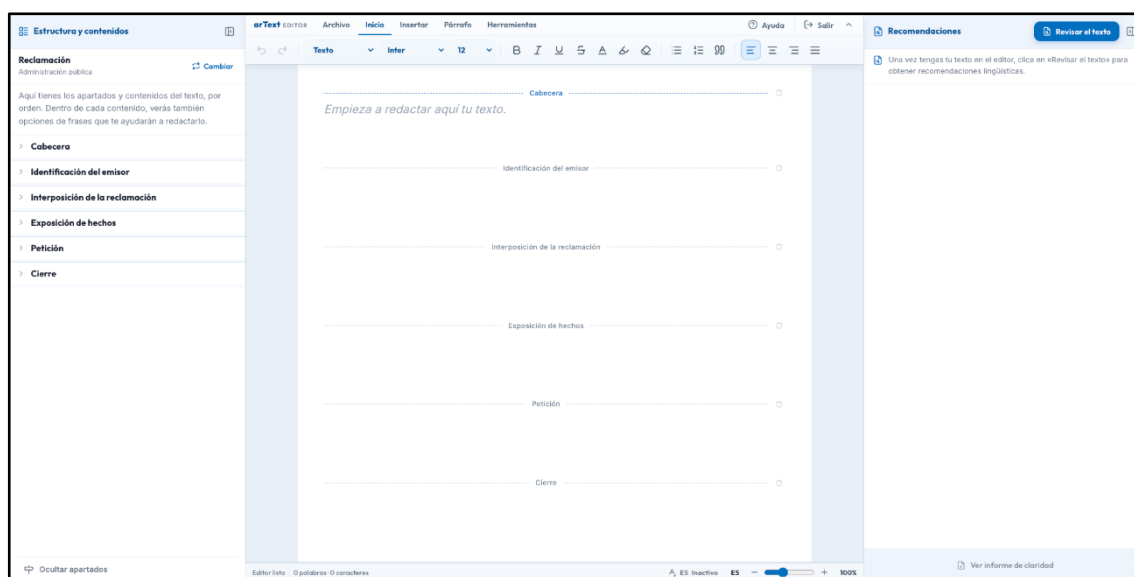


La marca *claro* se emplea para indicar que se trata de géneros textuales dirigidos a la ciudadanía y que las sugerencias del sistema estarán orientadas al lenguaje claro. Es lo que sucede, en el ámbito de la Administración, con el requerimiento, el acta de inspección, el contrato, la resolución publicada en portales institucionales, la resolución dirigida a un particular y el TFG en derecho administrativo que se ven en la imagen anterior. Esta cuestión se detalla en el apartado 3.

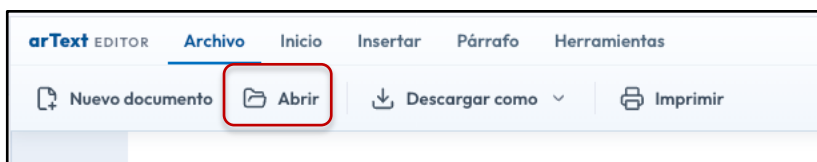
En cambio, si se clicla en el botón “Textos en lenguaje claro”, se accederá a una pantalla donde aparecerán tres opciones de tipos de texto dirigidos a la ciudadanía que se puede redactar mediante el sistema: texto jurídico-administrativo, texto médico y texto de cualquier ámbito.



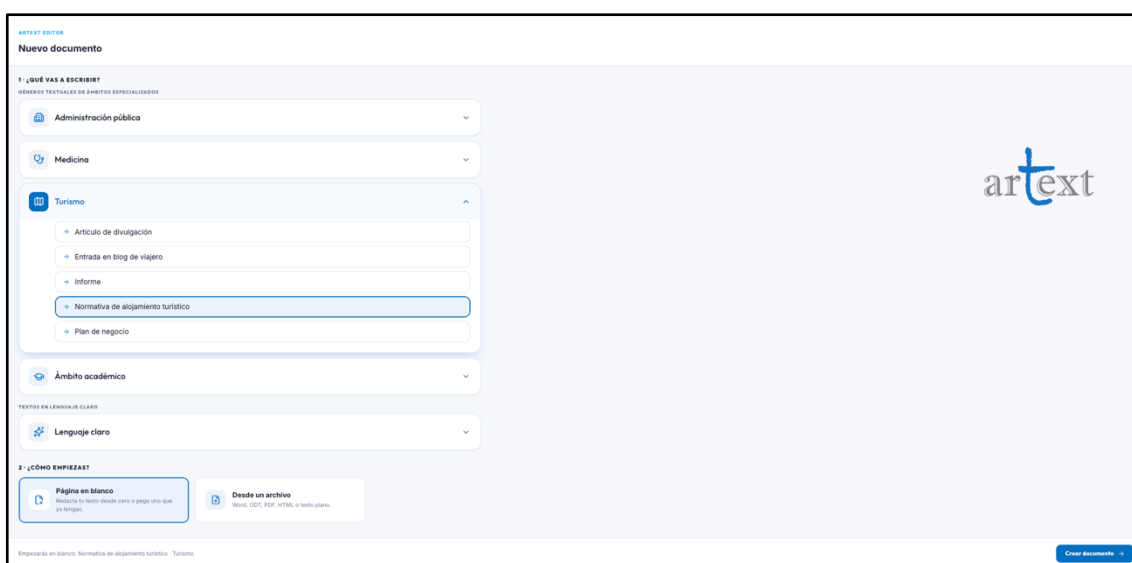
Una vez seleccionado el tipo de texto que se quiere escribir (ya sea un género textual o un texto en lenguaje claro), se entrará automáticamente en el editor en línea. A continuación, se muestra la pantalla a la que se accederá al seleccionar, por ejemplo, el género Reclamación:



Una vez en esta pantalla, llega el momento de comenzar a redactar el texto mediante las funcionalidades con las que cuenta el sistema. Estas funcionalidades se detallan en el apartado 3. También se puede pegar un texto directamente en el editor o importarlo (en formato OpenOffice Writer, Microsoft Word, PDF, TXT o HTML) mediante la opción Archivo > Abrir, que se encuentra en la parte superior de la pantalla. En la imagen siguiente se muestra en un recuadro rojo:



Asimismo, una vez dentro del editor, si se quiere abrir un nuevo documento de otro tipo, puede hacerse desde Archivo > Nuevo documento. Esto permite acceder a una pantalla donde se puede seleccionar qué documento se quiere escribir y cómo se va a empezar a escribirlo. Hay dos opciones, mediante una página en blanco o desde un archivo previamente guardado en local. En el ejemplo siguiente, se ha seleccionado el género Normativa de alojamiento turístico y la opción Página en blanco:



3. Funcionalidades del sistema

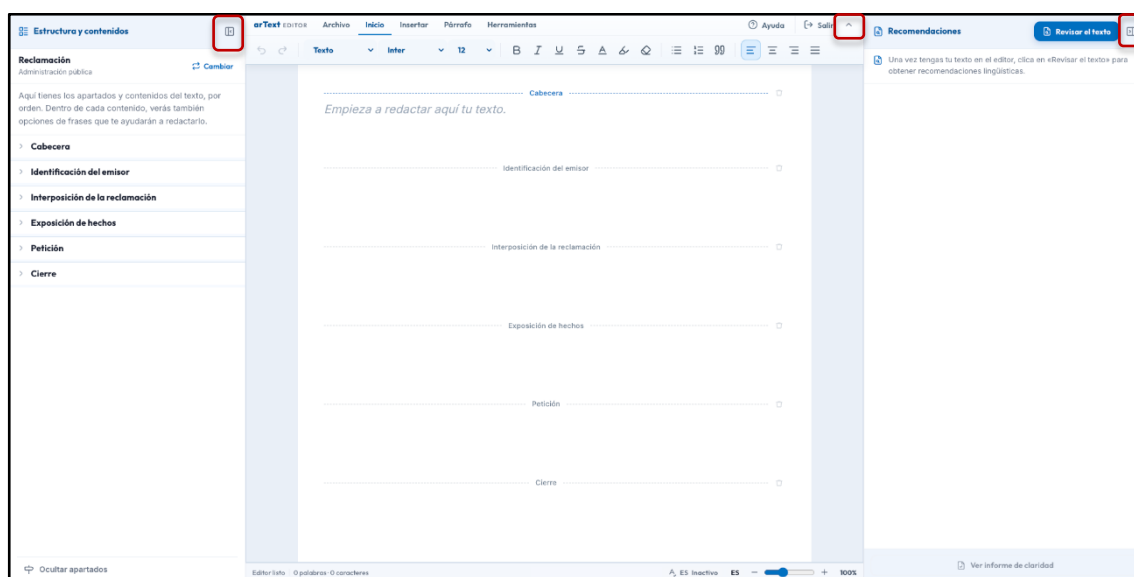
El editor de textos de arText cuenta con tres módulos:

- ✓ Módulo de estructura y contenidos del texto.
- ✓ Módulo de corrección ortográfica y formato.
- ✓ Módulo de recomendaciones sobre discurso, sintaxis y léxico.

Si se accede al editor mediante la opción “Géneros textuales de ámbitos especializados”, se muestran los tres módulos. Se recomienda utilizarlos en el orden indicado. Sin embargo, seguir este orden no es estrictamente necesario para que el sistema funcione. Simplemente se trata de una recomendación para un trabajo más coherente, pero cada uno de los módulos puede utilizarse por separado.

En cambio, si se accede al editor a través de la opción “Textos en lenguaje claro”, el sistema no muestra el módulo de estructura y contenidos, ya que esa información varía en función del género textual y esta opción está pensada para revisar textos de cualquier género.

La visualización de los módulos es flexible, en el sentido de que se puede modificar su tamaño y ocultar de la pantalla. Por defecto, al abrir el editor se muestran todos los módulos disponibles. Sin embargo, también pueden ocultarse haciendo clic en el símbolo ubicado en la esquina superior derecha de cada módulo. En la imagen siguiente, se han marcado estos símbolos en un recuadro rojo:

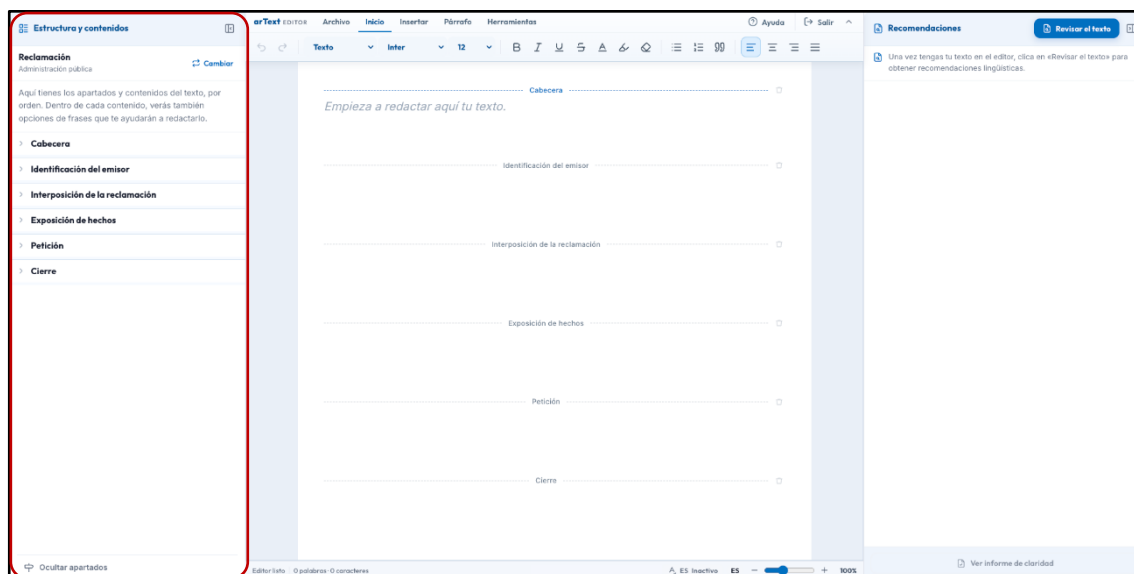


Módulo de estructura y contenidos del texto

Este módulo ayuda a estructurar el documento y a comenzar a redactarlo. Concretamente, permite:

- ✓ Insertar los apartados del documento.
- ✓ Añadir contenidos prototípicos a cada apartado.
- ✓ Incorporar frases relacionadas con algunos de los contenidos.

Se encuentra en la columna izquierda de la pantalla. En la imagen siguiente, y siguiendo con el ejemplo anterior (Reclamación), se ha marcado esta columna en un recuadro rojo:



Tal como se ve en la imagen anterior, lo primero que se muestra en la columna izquierda es el género textual que se ha seleccionado previamente y el ámbito del conocimiento al que pertenece. Asimismo, se ofrece la opción de cambiar de género pulsando en el botón “Cambiar”.

A continuación, la columna izquierda muestra la lista de **apartados** sugeridos por arText para el texto seleccionado. Cada apartado está precedido por el símbolo >. Asimismo, como se aprecia también en la imagen, se verán estos mismos apartados en la hoja de texto. En el caso de que se quiera eliminar algún apartado de la hoja de texto, puede hacerse pulsando sobre el símbolo de la papelera correspondiente a ese apartado, en el margen derecho de la hoja. También es posible ocultar todos los apartados de la hoja de texto mediante la opción “Ocultar apartados”, que se muestra en la parte inferior de la columna izquierda.

Al hacer clic sobre cada uno de los apartados sugeridos en la columna izquierda, el símbolo que los precede cambia de dirección (v) y se despliega debajo de cada uno de ellos una lista que incluye los **contenidos** que se recomienda insertar en cada apartado, en el orden propuesto. Estos contenidos también incluyen el título del apartado en caso de haberlo. Al situar el cursor sobre un contenido, este se evidencia mediante un recuadro con fondo azul. A continuación, se muestra un ejemplo, en donde se destaca el contenido “Explicación del hecho o hechos que motivan la reclamación”, ubicado en el apartado de “Exposición de hechos”:



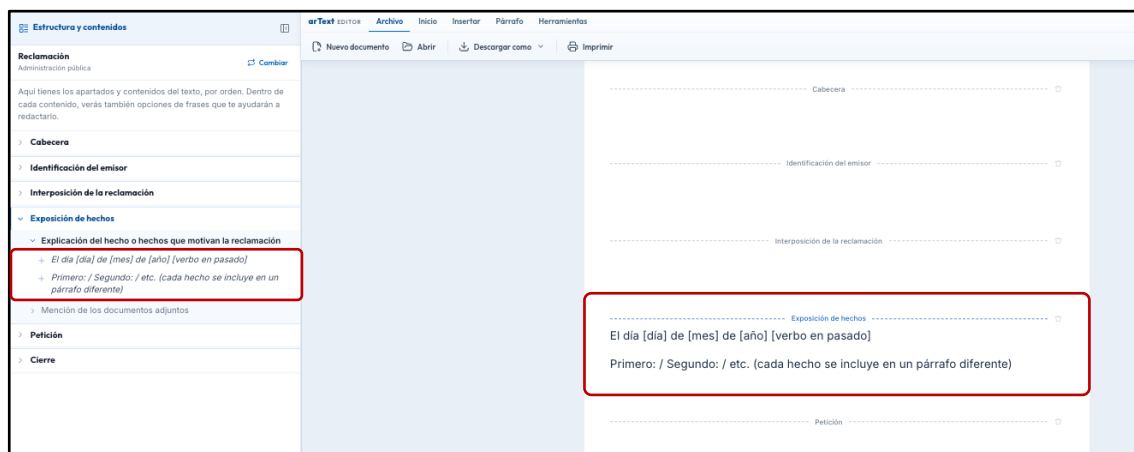
A su vez, al hacer clic sobre cada contenido, en caso de haberlas, se muestra una lista de **frases** representativas asociadas a dichos contenidos. Cuando un contenido tiene frases asociadas, este se muestra precedido del símbolo >. Las frases no aparecen en un orden determinado. La persona que redacta el texto debe elegir cuáles de estas frases quiere incorporar, teniendo en cuenta el objetivo y el contenido del documento que está redactando. Estas frases se presentan precedidas del símbolo + y, al poner el cursor encima de una de ellas, el símbolo cambia ($\oplus$) y la frase se evidencia mediante un recuadro con fondo azul. Para incorporar las frases deseadas en el documento, basta con hacer clic sobre cada una de ellas en la columna de la izquierda y automáticamente se cargarán en el texto, dentro del apartado correspondiente. Si se incorporan varias frases dentro de un mismo apartado, estas se cargarán en el texto separadas mediante un salto de línea.

Las frases propuestas por arText pueden incluir varios componentes:

- ✓ Elementos sin marca alguna: son fragmentos literales que se podrían incorporar en el texto directamente. Ej. “Mediante el presente escrito presenta reclamación de responsabilidad patrimonial de la administración en base a los siguientes hechos:”.
- ✓ Elementos entre corchetes: se trata de elementos variables que deben modificarse para adaptarse al contenido del texto que se esté redactando. Por ejemplo, si arText ofrece la siguiente secuencia “El día [día] de [mes] de [año] [verbo en pasado]”, sería necesario adaptarla y modificar la información entre corchetes, como por ejemplo de la siguiente manera: “El día 5 de enero de 2015 solicitó”.

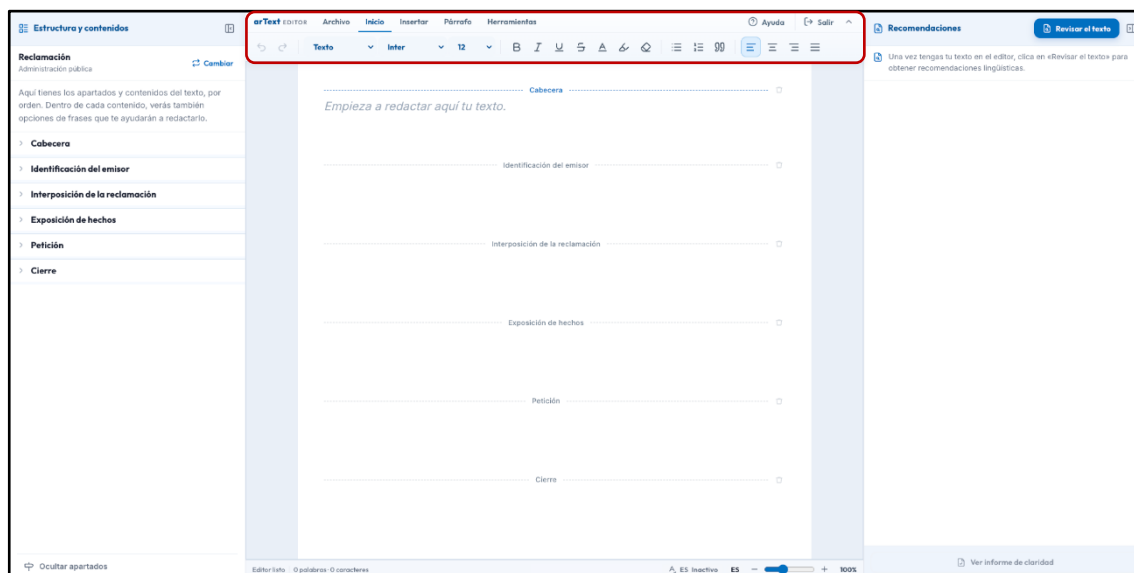
- ✓ Elementos entre paréntesis: se trata de indicaciones de estructura textual. Ej. “(cada hecho se incluye en un párrafo diferente)” quiere decir que cada uno de los hechos expuestos en el documento debe ocupar un párrafo distinto.

A continuación, se ofrece un ejemplo de las frases asociadas al contenido “Explicación del hecho o hechos que motivan la reclamación”, ubicado en el apartado de “Exposición de hechos”, tanto en la columna izquierda como cargada automáticamente en la hoja de texto:

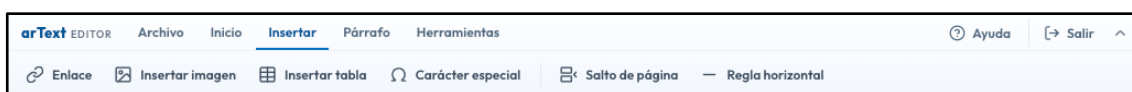


Módulo de corrección ortográfica y formato

El sistema arText incorpora una barra superior que incluye diferentes opciones de formato y un corrector ortográfico. En la imagen siguiente se ha marcado dicha barra en un recuadro en rojo:



Mediante los diferentes menús de la barra superior, se da acceso a las opciones más habituales de los editores de texto. El menú que aparece abierto por defecto es “Inicio”. Tal como se ve en la imagen anterior, esta sección permite asignar estilos, seleccionar la fuente y el tamaño de letra, poner negritas y cursivas, añadir listas, alinear el texto, etc. El siguiente menú, “Insertar”, incluye las opciones de insertar enlaces, imágenes, tablas, caracteres especiales, saltos de página y líneas horizontales. A continuación, la sección “Párrafo” permite modificar las sangrías, el interlineado y el espacio entre párrafos. Finalmente, la pestaña “Herramientas” incorpora el corrector ortográfico y las opciones de buscar palabras y reemplazarlas en el texto, y la de seleccionar todo. En las imágenes posteriores, se muestra el contenido de las secciones “Insertar”, “Párrafo” y “Herramientas”:

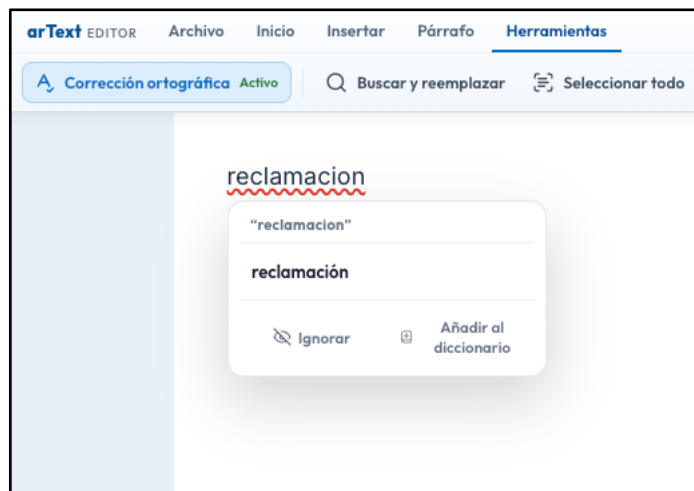


El corrector ortográfico está activado por defecto. Esto se indica mediante la palabra “Activo” en color verde, que se muestra dentro del botón “Corrección ortográfica”. Si se desea desactivarlo, basta con hacer clic sobre ese botón. Si se ha hecho correctamente, desaparecerá el fondo azul del botón y se mostrará en color gris la palabra “Inactivo”, tal como se muestra a continuación:



En cuanto al corrector ortográfico, si se hace clic sobre alguna de las palabras subrayadas en rojo en el texto, automáticamente se verá un desplegable con propuestas de corrección de esa palabra. Basta con hacer clic en la propuesta de corrección deseada para que se cambie en el texto. También se ofrece la posibilidad de obviar las recomendaciones que se ofrecen, simplemente haciendo clic en la opción “Ignorar”, así como la de “Añadir la palabra al diccionario”, para que el corrector ortográfico no la señale en color rojo. Dado que el sistema arText no guarda información en el servidor, esas palabras solo estarán añadidas al diccionario

mientras la persona no cierre la pestaña del navegador. A continuación, se muestra el desplegable con las opciones del corrector ortográfico:



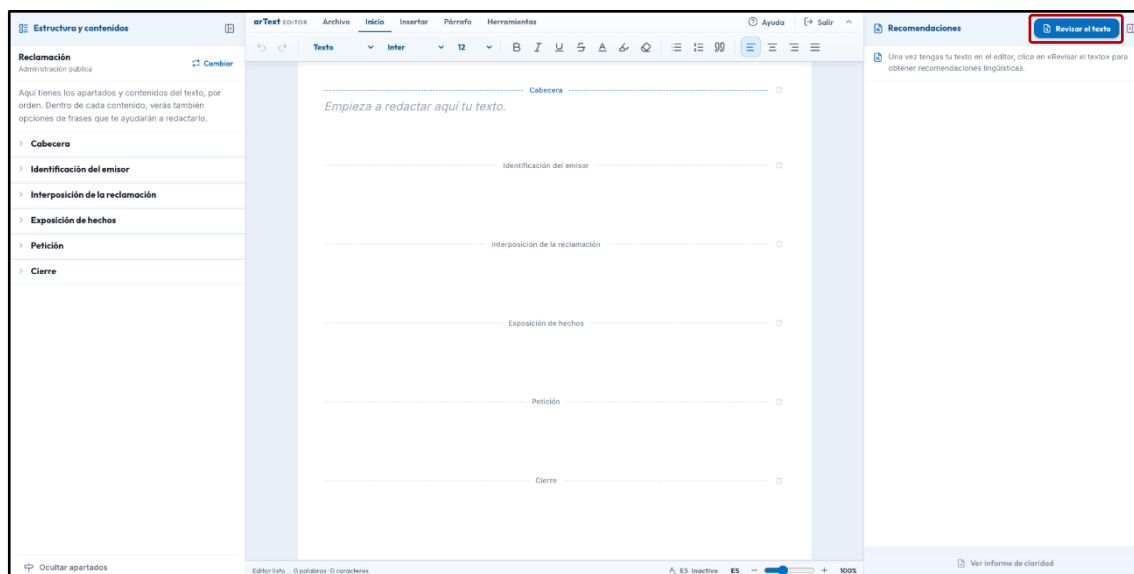
Finalmente, en la esquina superior derecha de este módulo se muestran las opciones “Ayuda” y “Salir”. La opción “Ayuda” permite acceder de forma fácil a tres recursos: el manual de uso del sistema, el videotutorial y el texto de prueba. La opción “Salir” redirige a la página principal de la web. A continuación, se muestran ambas opciones en un recuadro rojo:



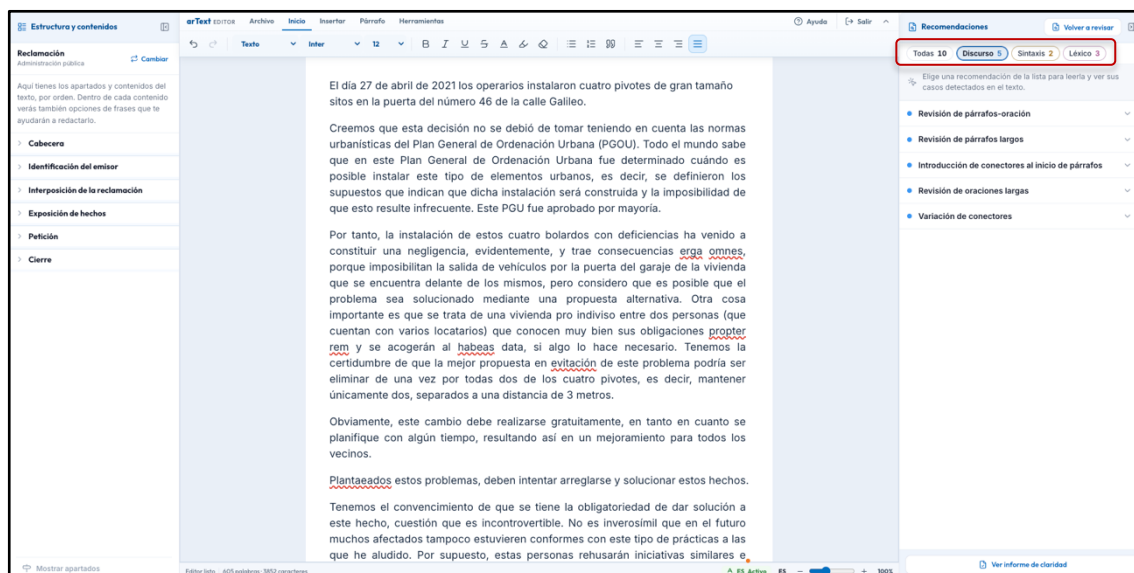
Módulo de recomendaciones sobre discurso, sintaxis y léxico

El sistema arText cuenta con un módulo de sugerencias que permite procesar lingüísticamente el texto que se ha escrito en el editor y obtener recomendaciones sobre cuestiones relacionadas con aspectos lingüísticos (discursivos, sintácticos y léxicos) del texto.

Para procesar el texto y ver las sugerencias lingüísticas, debe hacerse clic sobre el botón “Revisar el texto” de la columna derecha de la pantalla. A continuación, se incluye una imagen con este botón marcado en rojo y los títulos de las sugerencias ofrecidas por arText para un texto ficticio:



Como se puede ver en la imagen anterior, las recomendaciones relacionadas con el discurso se identifican mediante el color azul, las relacionadas con la sintaxis, en color naranja y las relacionadas con léxico, en rosa. La columna es personalizable, en el sentido de que el sistema permite mostrar todas las recomendaciones que ofrece arText para el texto o únicamente las correspondientes al discurso, a la sintaxis o al léxico, de forma independiente. Para ello, basta con pulsar sobre los botones que se muestran en la imagen siguiente en un recuadro rojo. Por ejemplo, en esta imagen se muestra únicamente las recomendaciones sobre discurso.



Asimismo, como se ve en la imagen anterior, el sistema contabiliza el número de recomendaciones que se ofrecen para el texto. Esta contabilización se muestra al lado de la

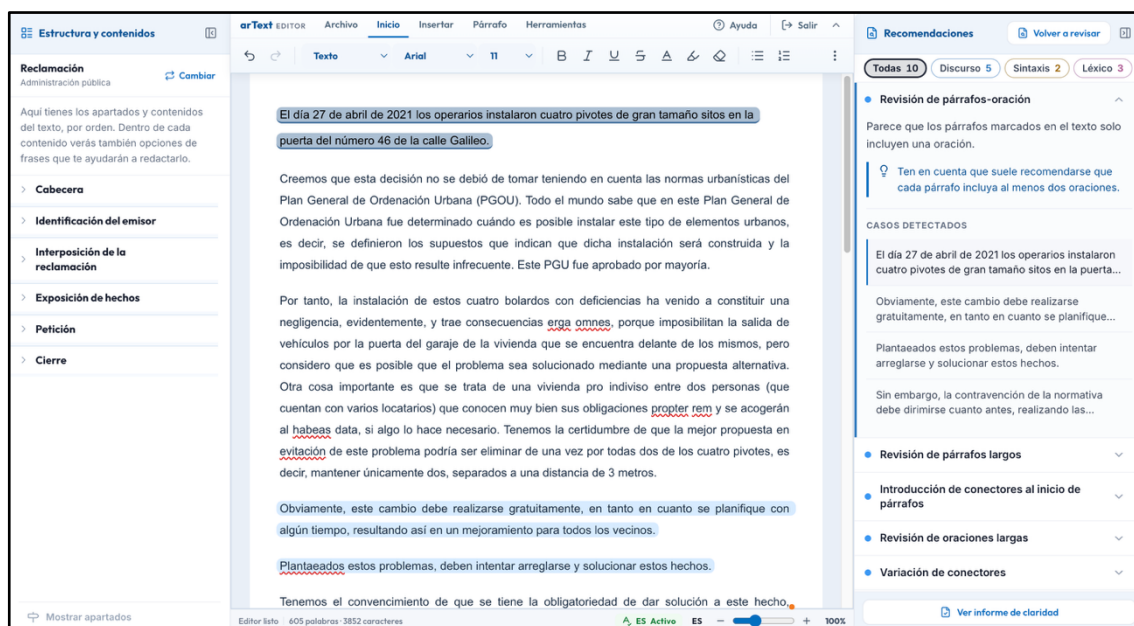
palabra “Todas”. Asimismo, al lado de las palabras “Discurso”, “Sintaxis” y “Léxico” se muestra el número de recomendaciones correspondiente a cada uno de estos niveles lingüísticos.

Es importante tener en cuenta que las recomendaciones que ofrece arText dependerán del tipo de texto seleccionado. En el caso de entrar al editor a través de la opción inicial “Textos en lenguaje claro”, las recomendaciones están orientadas al lenguaje claro y tienen que ver, por ejemplo, con la revisión de gerundios, la revisión de participios, la revisión de nominalizaciones, la reformulación de ideas expresadas en negativo, la sustitución de expresiones difíciles de entender, etc. Además, estas mismas recomendaciones son las que ofrece el sistema si se entra al editor a través de la opción inicial “Géneros textuales de ámbitos especializados” y se selecciona un género con la marca *claro*.

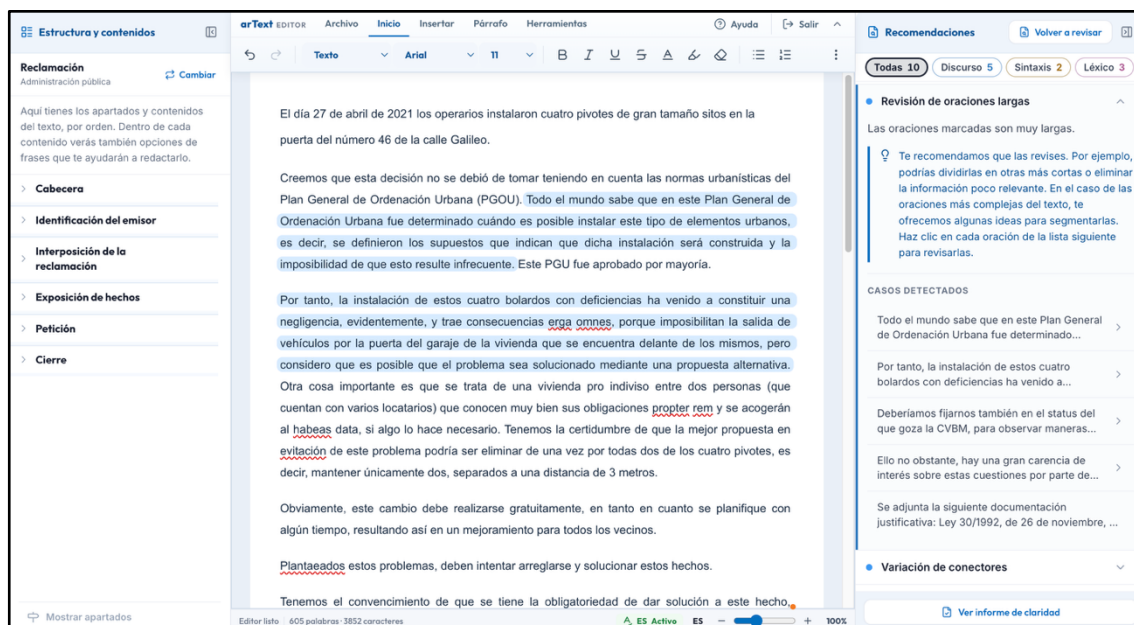
Para obtener una explicación más detallada de cada recomendación, así como la lista de casos detectados en el texto en los que se podría estar incumpliendo esa recomendación, debe hacerse clic en su título. Dependiendo de la recomendación, además de la explicación se marcará cierta información en el propio documento en el color correspondiente al tipo de recomendación (sobre discurso, sintaxis o léxico). A continuación, se muestra un ejemplo de la sugerencia “Revisión de párrafos-oración”. En este caso, todos los párrafos-oración del texto se marcan en color azul:

The screenshot displays the arText editor interface. On the left, a sidebar titled "Estructura y contenidos" shows a table of contents for a document titled "Reclamación". The main editing area shows a text document with several paragraphs. The first paragraph is highlighted in blue. The right sidebar, titled "Recomendaciones", shows a list of recommendations. The first recommendation, "Revisión de párrafos-oración", is selected and expanded, showing a detailed explanation and a list of detected cases. The text in the main area is marked with blue highlights corresponding to the selected recommendation.

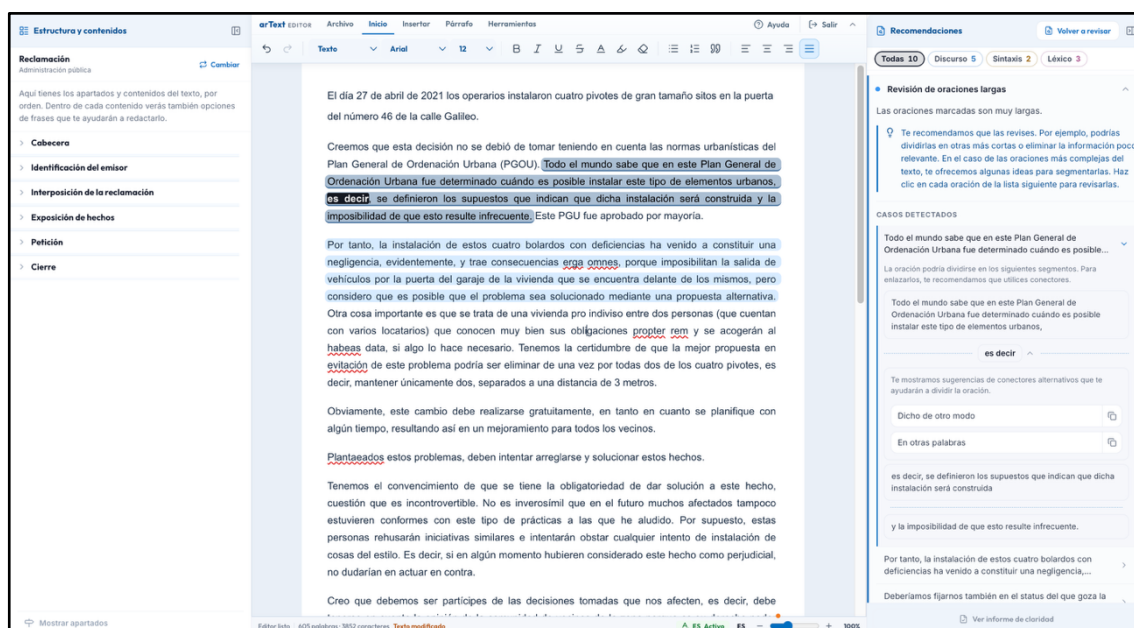
Al pulsar sobre alguno de los casos detectados de la lista de la columna derecha, ese caso se marcará en el texto en un color más oscuro. En el ejemplo de la imagen siguiente, se ha hecho clic sobre el primer caso de la lista, que se corresponde con el primer párrafo-oración del texto:



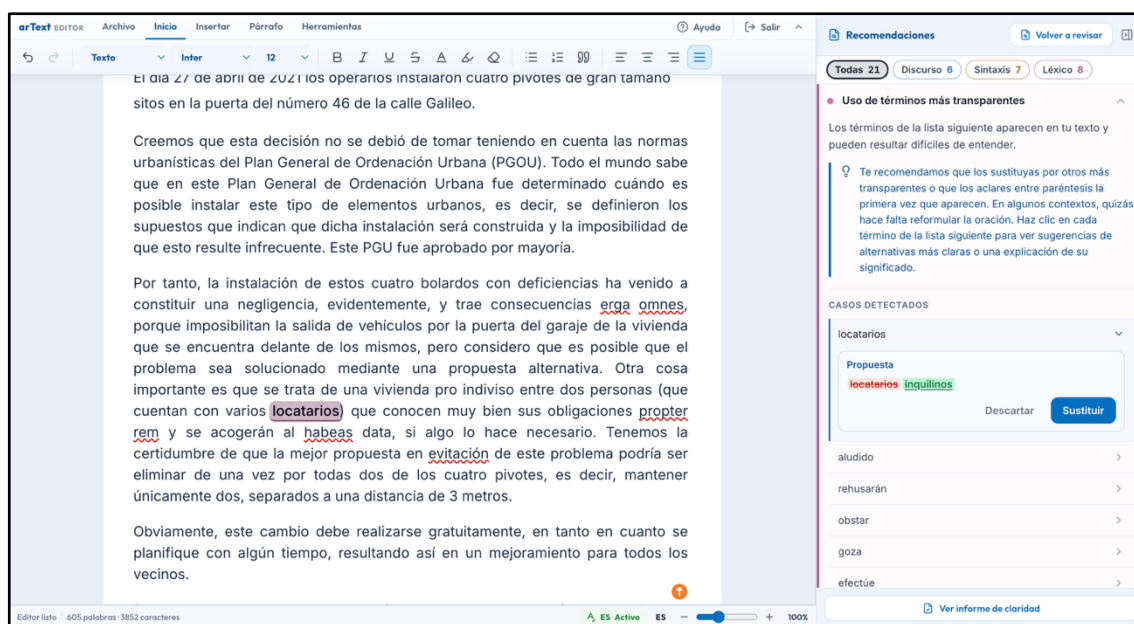
Algunas de las recomendaciones requieren interacción por parte de quien escribe el texto. En estos casos, el texto explicativo de la recomendación le dará unas instrucciones. Por ejemplo, si se hace clic sobre la recomendación “Revisión de oraciones largas”, se verá en la columna derecha la explicación correspondiente y la lista de casos detectados. Asimismo, en la hoja de texto se mostrarán una o varias oraciones marcadas en azul, tal como se aprecia en la imagen siguiente:



En este caso, tal como se indica en la explicación, si se hace clic sobre una de las oraciones de la lista de casos detectados, el sistema propondrá puntos concretos donde se podría dividir la oración para obtener otras más cortas. De esa manera, automáticamente, se verá en la columna derecha la oración dividida en los segmentos propuestos por arText. En ocasiones, el sistema incluso recomienda conectores alternativos a los escritos en el documento, para expresar la misma relación discursiva e hilar las nuevas oraciones más breves. En el ejemplo siguiente, arText ofrece tres segmentos discursivos y dos conectores alternativos a “es decir” (“Dicho de otro modo” y “En otras palabras”).



Además, algunas de las recomendaciones permiten sustituir palabras y expresiones de forma automática en el texto. En estos casos, en la columna derecha se mostrará una propuesta de sustitución, que la persona puede aceptar mediante el botón “Sustituir” o descartar si no le parece adecuada. En la imagen siguiente puede verse un ejemplo de la recomendación “Uso de términos más transparentes”, que permite sustituir términos que pueden ser difíciles de entender por otros más sencillos:



IMPORTANTE: Es responsabilidad de la persona que escribe el texto decidir si quiere incorporar las recomendaciones propuestas por el sistema arText.

Si se implementan las recomendaciones en el texto, el caso detectado aparecerá en la lista de la columna derecha en un color gris claro y con la marca “Modificado”, tal como se muestra en el ejemplo siguiente:

● **Uso de términos más transparentes**

Los términos de la lista siguiente aparecen en tu texto y pueden resultar difíciles de entender.

Te recomendamos que los sustituyas por otros más transparentes o que los aclares entre paréntesis la primera vez que aparecen. En algunos contextos, quizás hace falta reformular la oración. Haz clic en cada término de la lista siguiente para ver sugerencias de alternativas más claras o una explicación de su significado.

CASOS DETECTADOS

locatarios	Modificado >
aludido	>
rehusarán	>
obstar	>
goza	>
efectúe	>

Informe de claridad

El sistema arText cuenta con una funcionalidad que permite realizar un diagnóstico automático de la claridad lingüística de los textos que se introducen en el sistema y obtener un informe cuantitativo. El análisis se basa en las recomendaciones lingüísticas sobre discurso, sintaxis y léxico que ofrece el sistema.

Esta funcionalidad está disponible en la parte inferior de la columna derecha del editor, a través del botón “Ver informe de claridad”, que se muestra en la imagen siguiente en un recuadro rojo:

The screenshot shows the arText editor interface. On the left is a sidebar with 'Estructura y contenidos' and a list of sections for a 'Reclamación' document. The main area displays a text document with several paragraphs. On the right is a 'Recomendaciones' panel with a list of linguistic suggestions. At the bottom right of the interface, a button labeled 'Ver informe de claridad' is highlighted with a red rectangular box.

IMPORTANTE: El botón que permite acceder al informe de claridad solo estará activo si la revisión está actualizada. Si se ha modificado el texto desde la última revisión, es necesario volver a revisarlo para que el informe refleje los cambios.

Si se hace clic sobre el botón “Ver informe de claridad”, el sistema nos muestra el informe en versión web:



También es posible descargarlo en formato PDF desde el botón “Informe de claridad (PDF)”, que se muestra en un recuadro rojo en la imagen anterior.

Tanto el informe en versión web como en PDF, siguen la siguiente estructura:

1. Introducción o portada: incluye el título del informe, información sobre el texto seleccionado y la fecha.
2. Índice: muestra las recomendaciones que el sistema ha tenido en cuenta para llevar a cabo el análisis de claridad. En la versión web es navegable.
3. Resumen: incorpora datos sobre el número de palabras, oraciones y párrafos del texto, así como el número de recomendaciones que el sistema ha tenido en cuenta para llevar a cabo el análisis de claridad.
4. Recomendaciones y análisis de la claridad del texto: donde puede verse el análisis propiamente dicho, que muestra, para cada recomendación, el número de casos en los que se podría estar incumpliendo esa recomendación en el texto, una explicación sobre la recomendación y una lista de los casos detectados. En el ejemplo siguiente, se puede

ver un fragmento de este apartado del informe para las recomendaciones “Revisión de verbos en voz pasiva” y “Revisión de gerundios”:

007
Revisión de verbos en voz pasiva
SINTAXIS
· 4 casos detectados

Las unidades marcadas a continuación parecen verbos en voz pasiva.

RECOMENDACIÓN

Ten en cuenta que en este tipo de textos es más habitual la voz activa.

CASOS DETECTADOS

- «...Plan General de Ordenación Urbana fue determinado cuándo es posible instalar este...»
- «...que indican que dicha instalación será construida y la imposibilidad de que...»
- «...esto resulte infrecuente. Este PGU fue aprobado por mayoría.»
- «...es posible que el problema sea solucionado mediante una propuesta alternativa. Otra...»

008
Revisión de gerundios
SINTAXIS
· 4 casos detectados

Las unidades marcadas a continuación parecen verbos en gerundio.

RECOMENDACIÓN

Te recomendamos que evites estas formas verbales, ya que pueden causar ambigüedades, alargar demasiado las oraciones y hacer difícil la comprensión.

CASOS DETECTADOS

- «...no se debió de tomar teniendo en cuenta las normas urbanísticas...»
- «...se planifique con algún tiempo, resultando así en un mejoramiento para...»
- «...normativa debe dirimirse cuanto antes, realizando las gestiones oportunas y siendo...»
- «...realizando las gestiones oportunas y siendo de aplicación los protocolos vigentes...»

4. Impresión y exportación de documentos

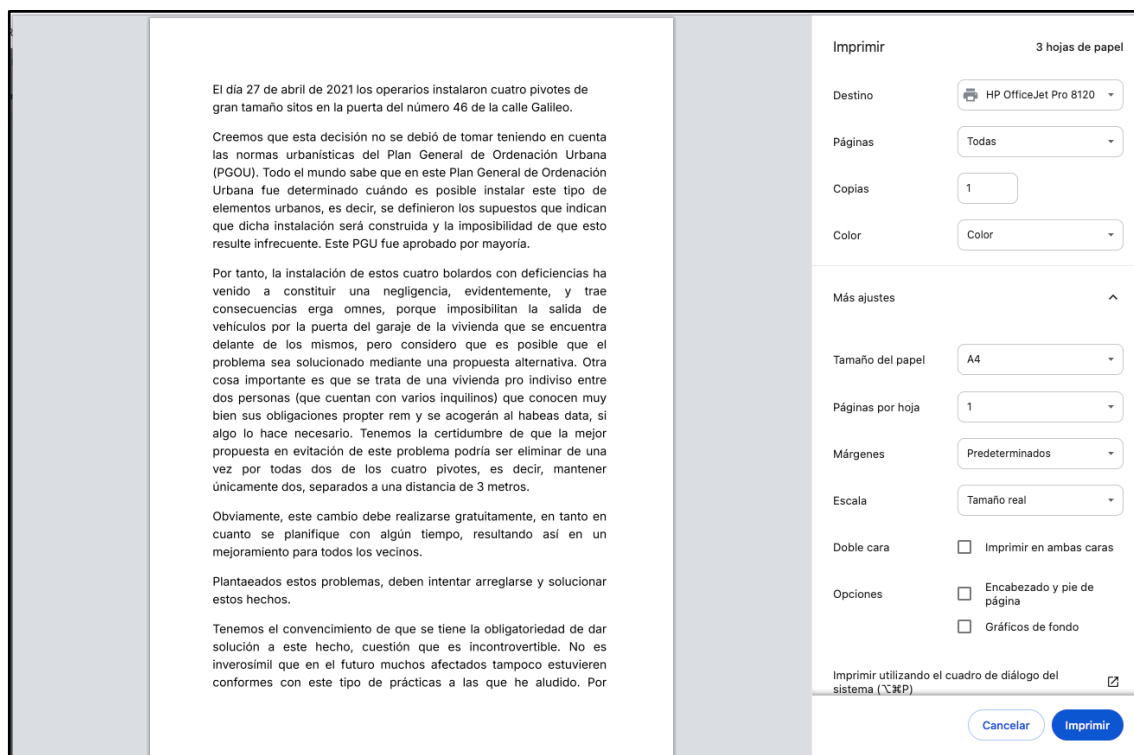
Impresión de documentos

Para imprimir el documento redactado, es necesario acceder al menú Archivo situado en el panel superior de la pantalla y seleccionar la opción Imprimir:



De este modo, se obtendrá una vista previa del documento que se desea imprimir, en el que se verán sus diferentes páginas, tal como se muestra en la imagen siguiente:¹

¹ Concretamente, esta vista preliminar es la que se muestra desde el navegador Google Chrome.



En caso de estar de acuerdo con la maquetación del documento mostrada en pantalla, debe seleccionarse el botón “Imprimir”. En caso de querer realizar alguna modificación adicional en el documento antes de imprimirlo, debe seleccionarse el botón “Cancelar”, que llevará de nuevo al texto para realizar las modificaciones oportunas.

IMPORTANTE: En algunos navegadores, aparece activada por defecto la opción “Encabezado y pie de página”. Esto provoca que se inserte un encabezado en la parte superior de cada página (que incluye, por ejemplo, la fecha de impresión) y un pie de página (que incluye, por ejemplo, el número de página o enlace a la página web del sistema arText). Se recomienda desactivar esta opción (ver en la imagen anterior Más ajustes > Opciones).

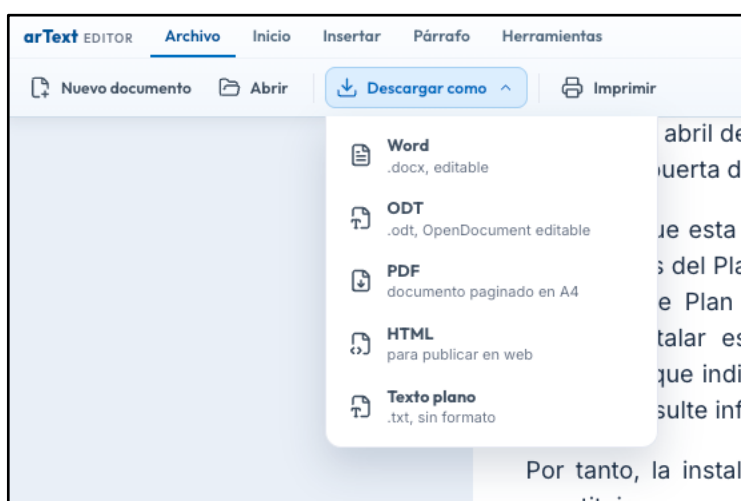
Exportación de documentos

Para guardar el documento redactado en arText, es necesario exportarlo. Para ello, basta con pinchar en “Descargar como”, dentro del menú “Archivo”, y seleccionar el formato de exportación. El sistema arText no guarda en su servidor los textos que la gente escribe, así que no es necesario preocuparse por una cuestión de protección de datos. Entonces, si se desea guardar el documento, debe hacerse en local, es decir, en un ordenador o en un *pendrive*, por ejemplo.

Existen varias opciones para exportar los documentos redactados en arText:

- ✓ OpenOffice Writer: se generará un fichero que incluirá el texto y su formato en un documento editable.
- ✓ Microsoft Word: se generará un fichero que incluirá el texto y su formato en un documento editable.
- ✓ PDF: se generará un documento PDF, que incluirá el texto y su formato en un fichero no editable (solo modificable a través de programas externos como el Acrobat).
- ✓ TXT: se generará un fichero que incluirá únicamente el texto del documento, sin su formato.
- ✓ HTML: se generará un fichero que incluirá el texto y su formato con etiquetas HTML.

A continuación, se muestra una imagen en la que se ven estas opciones de exportación:



IMPORTANTE: Antes de exportar un documento, se recomienda seleccionar la opción “Imprimir” para obtener una vista previa.

5. Documentación, contacto y créditos

En la cabecera de la página principal de arText (<https://sistema-artext.com/>), hay dos secciones llamadas “Sobre arText” y “Cómo usar arText”, que ofrecen información sobre el proyecto de investigación en el que se ha gestado el sistema y varios recursos de ayuda.

Asimismo, en la sección final de la página de arText hay una sección de contacto, para enviar a nuestro equipo sugerencias o consultas:

El formulario de contacto está centrado en una tarjeta con fondo gris claro. En la parte superior, el título "¡Nos encantaría estar en contacto contigo!" está en azul. Debajo, un texto gris invita a enviar consultas o sugerencias. El formulario incluye campos para "Nombre" (con ícono de persona), "Correo electrónico" (con ícono de @), "Asunto" (con ícono de etiqueta) y un área grande para el "Mensaje" (con ícono de documento). Un botón "Enviar" con un ícono de avión de papel está en la parte inferior.

Finalmente, en la parte inferior de la página, puede accederse a los créditos de arText, a información sobre “¿Quiénes somos?” y a documentos relativos a cuestiones legales. También se incluye un acceso a las cuentas en redes sociales del sistema.

¡Esperamos que disfrutéis utilizando el sistema arText! 😊

Última actualización: 22 de septiembre del 2026