


| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  <i>Dirección General de Informática</i> Poder Judicial de Corrientes | INSTRUCTIVO: INSERTAR DENOMINACIÓN DEL BICENTENARIO EN LOS DOCUMENTOS | |
| | Código: IN-01-16 | Página 1 de 8 Fecha: 01/04/2016 |

Destinado a:

A todos los organismos del Poder Judicial.

Objetivo:

Facilitar la incorporación de la denominación "Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional" en los documentos, mediante el uso de una **macro** en **Word**.

Descripción:

Las **macros** de Word permiten automatizar tareas repetitivas. Dado que a partir de la fecha, se debe incorporar la denominación del bicentenario de la independencia de nuestro país en documentos oficiales (Acdo. 7 pto. 14), es útil grabar una macro en el Word de nuestra computadora.

Con esta macro, se insertará la denominación en el encabezado de la página a la derecha. Como en la imagen siguiente:



Aclaración: Grabar una macro es similar al **REC** de una filmadora, es decir, todo lo que se haga desde que presiona la tecla “*play*” quedará guardado. Por ello, se debe tener cuidado en seguir los pasos indicados y no grabar acciones innecesarias que pueden enlentecer el proceso. Es conveniente revisar y practicar los pasos a seguir antes de grabar la macro.

La acción de “*Grabar*” macro se debe realizar una única vez en cada computadora, mientras que la acción de “*Insertar*” macro se realizará cada vez que se necesite agregar la denominación en un documento de Word.

En el presente instructivo se describe el procedimiento para:

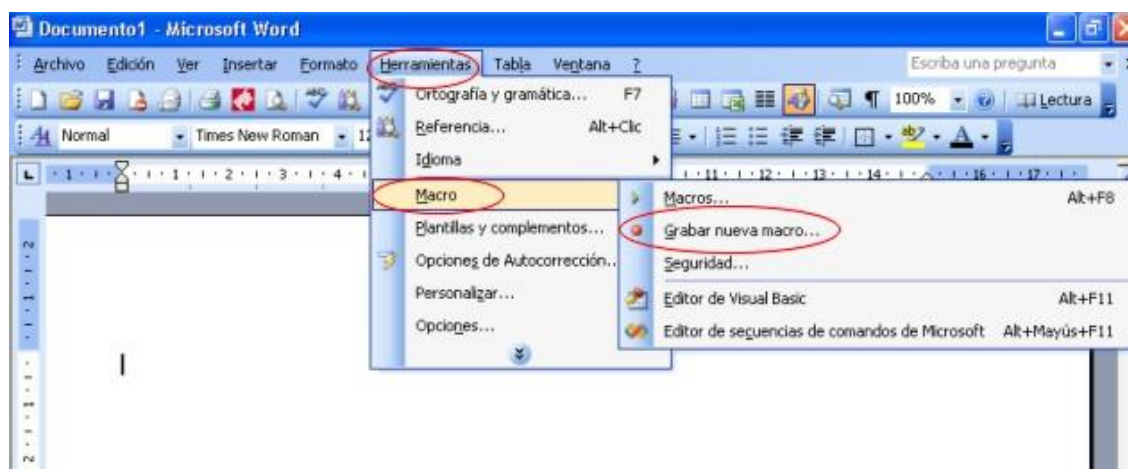
A. Grabar macro en Word 2003

B. Grabar macro en Word 2010

C. Insertar la denominación del bicentenario en cualquier documento de Word, mediante la ejecución de la macro.

A. Grabar una macro en Word 2003

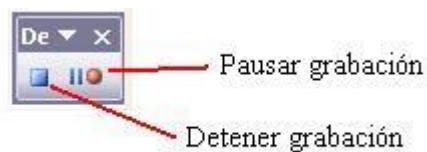
1. Abrir Word con una hoja en blanco
2. Ubicar la opción Herramienta en el menú superior, luego Macro y seleccionar *Grabar nueva macro...*



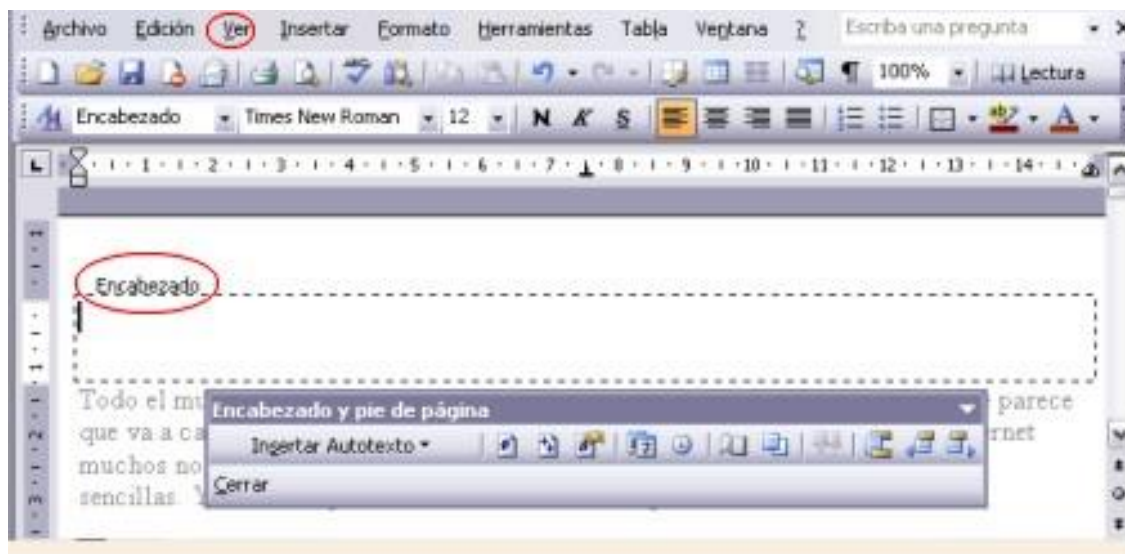
3. Aparece una nueva ventana, como la siguiente:



4. Asignar el nombre: **bicentenario** y presionar **Aceptar**. A partir de ese momento todas las acciones que se realicen en Word se guardan hasta que se detenga la macro.
5. Aparecerá en pantalla un menú flotante, con opciones para detener la grabación o pausar, como el que se muestra:



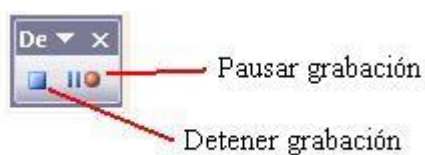
6. A continuación, seleccionar del menú la opción **Ver**, luego **encabezado y pie de página**



7. Configurar el tipo de letra ***Time New Roman, tamaño 9, negrita y cursiva***.
8. Seleccionar **alineación de párrafo a la derecha**.
9. Escribir el texto:

***“Año del Bicentenario de la Declaración
de la Independencia Nacional”***

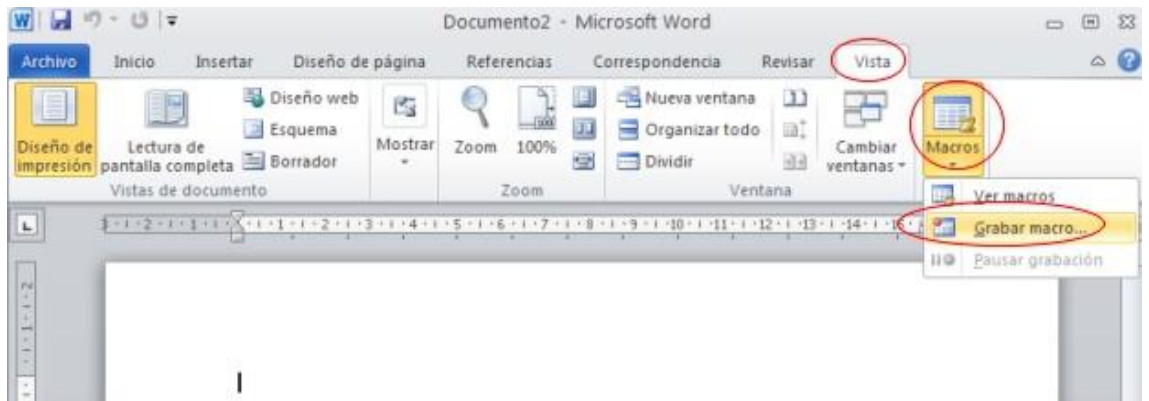
10. Luego, cerrar la ventana del Encabezado y pie de página.
11. Finalmente detener la grabación



12. Una vez guardada, se podrá utilizar la macro **bicentenario**, para insertar la denominación en cualquier documento de Word (Ir al punto **C.**)

B. Grabar una macro en Word 2010

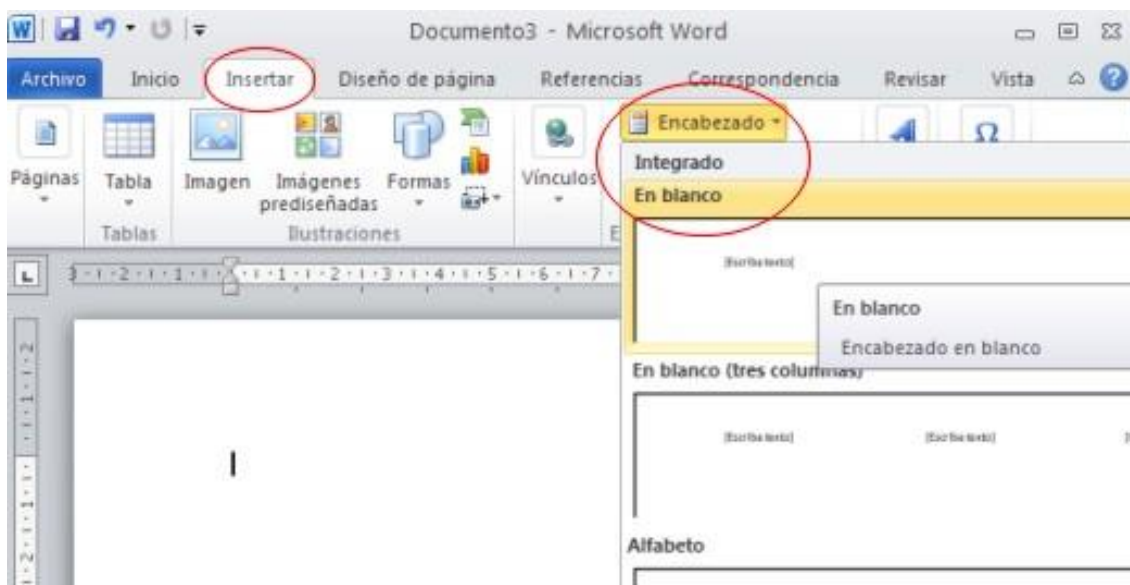
1. Abrir Word con una hoja en blanco
2. Desde el menú **Vista** desplegar al menú **Macros**, luego **Grabar macro...**



3. Aparece una nueva ventana:



4. Asignar el nombre: **bicentenario** y presionar **Aceptar**. A partir de ese momento todas las acciones que se realicen en Word se guardan hasta que se detenga la macro.
5. A continuación, seleccionar del menú la opción **Insertar**, luego **Encabezado** y elegir la primera opción: *Encabezado en blanco*.

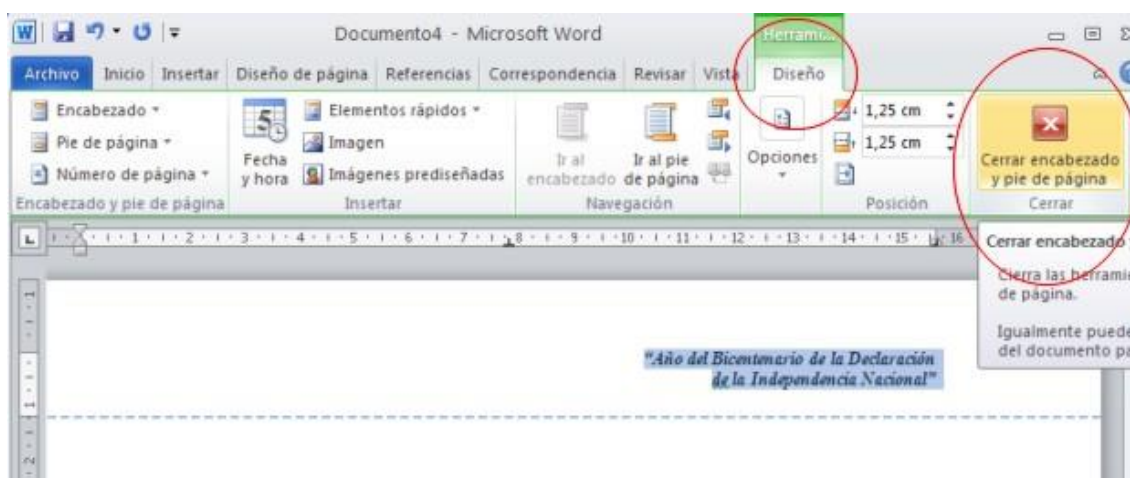


6. Escribir el texto:

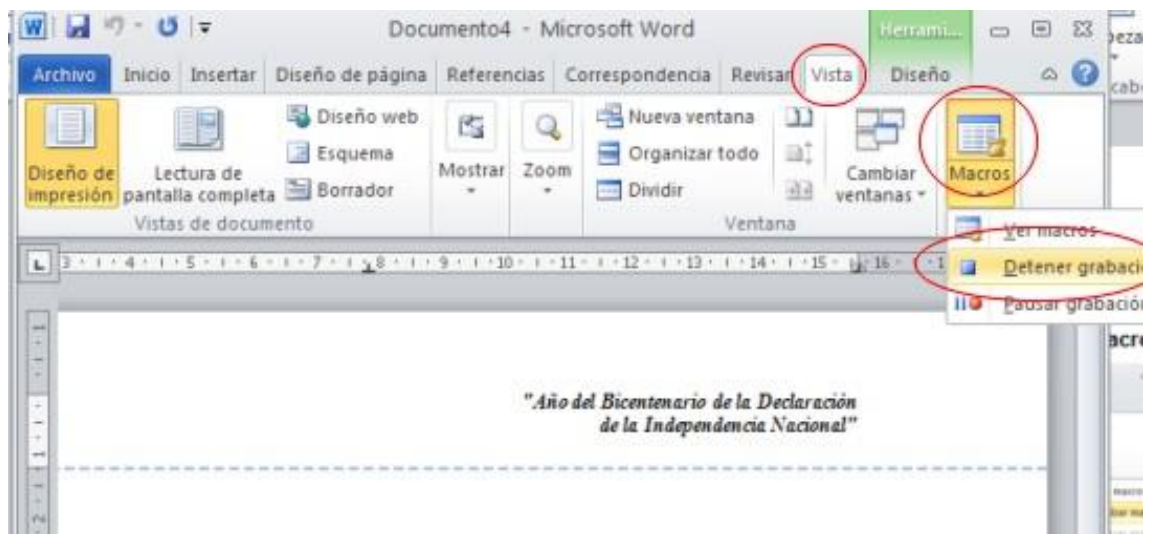
***“Año del Bicentenario de la Declaración
de la Independencia Nacional”***

7. Seleccionar el texto y configurar el tipo de letra Time New Roman, tamaño 9, negrita, cursiva, y alineación de párrafo a la derecha, accediendo a la solapa **Inicio**.

8. Luego, **cerrar** la ventana del **Encabezado y pie de página**, accediendo desde la solapa **Diseño**.



9. Finalmente detener la grabación, seleccionando la opción Detener grabación, desde el menú Vista – Macros.

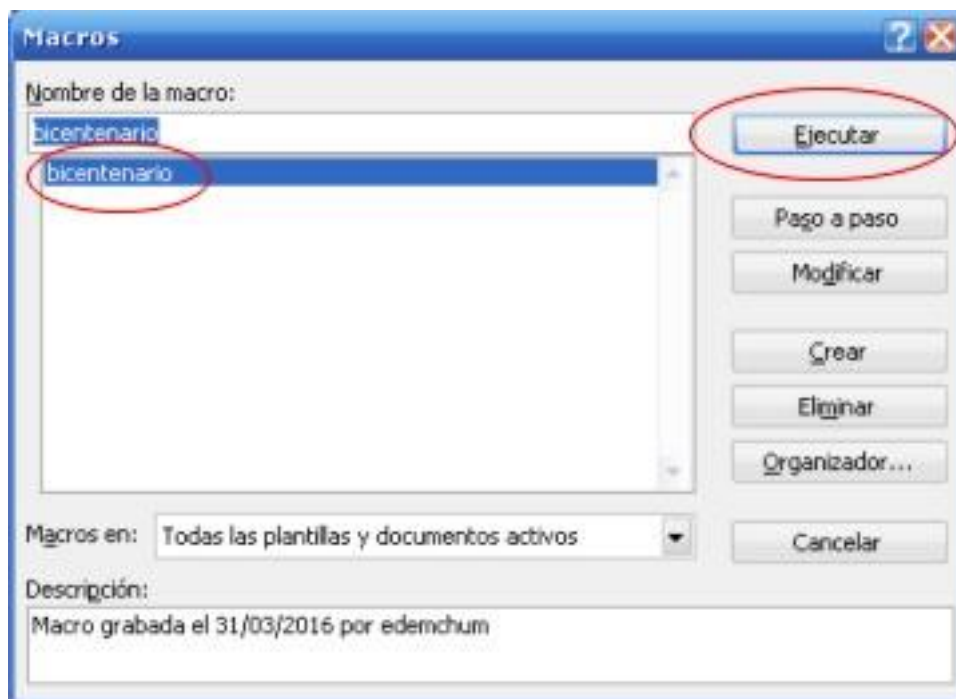


10. Una vez guardada, se podrá utilizar la macro bicentenario, para insertar la denominación en cualquier documento de Word. Continuar con el punto C.

C. Insertar la denominación del bicentenario en cualquier documento de Word, mediante la ejecución de la macro

Proceder con los siguientes pasos:

1. Abrir el documento de Word en el que se quiere insertar la denominación
2. Presionar **Alt + F8** y seleccionar **bicentenario** y luego **Ejecutar**.



3. Aparecerá la denominación en el encabezado de la hoja:

