



GOBIERNO
DE LA PROVINCIA
DEL NEUQUÉN

MINISTERIO DE
GOBIERNO Y JUSTICIA
SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA

NEUQUÉN
PROVINCIA

JUNTOS
PODEMOS
MÁS

3. INSTRUCTIVO DE CREACIÓN DOCUMENTO PROYECTO DE DECRETO, ETC. PARA FIRMA DIGITAL

Fecha: 09/09/2016

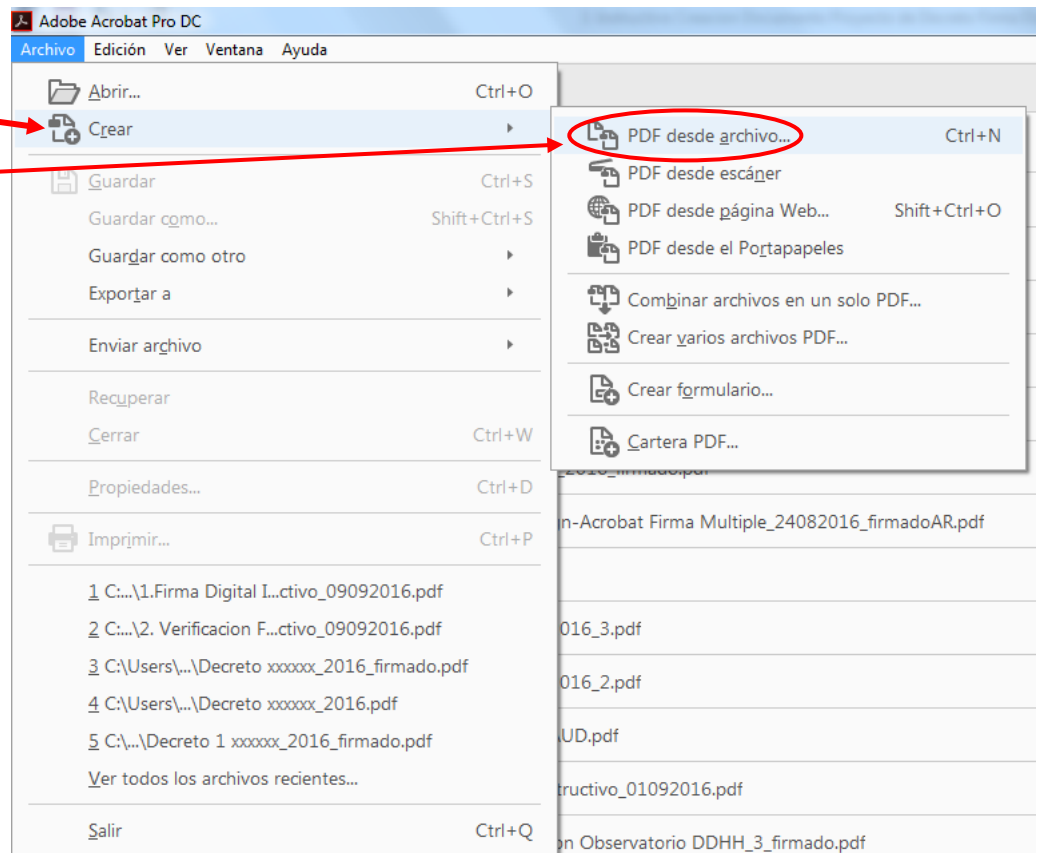


Instructivo Creación Documentos Proyecto de Decreto, etc. para Firma Digital

1. Realizar doble clic sobre el ícono de **Adobe Acrobat DC** en el escritorio de Notebook o PC de escritorio.



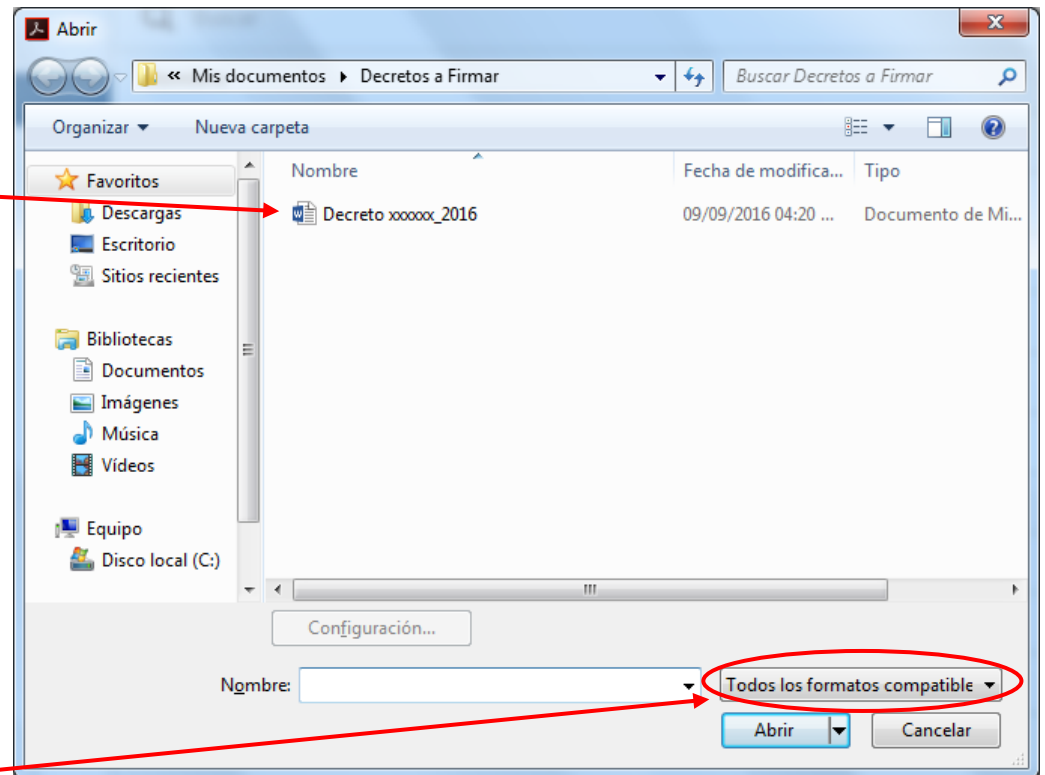
2. Seleccionar en el Menú Superior **Archivo**, **Crear** y luego **PDF desde archivo ...**



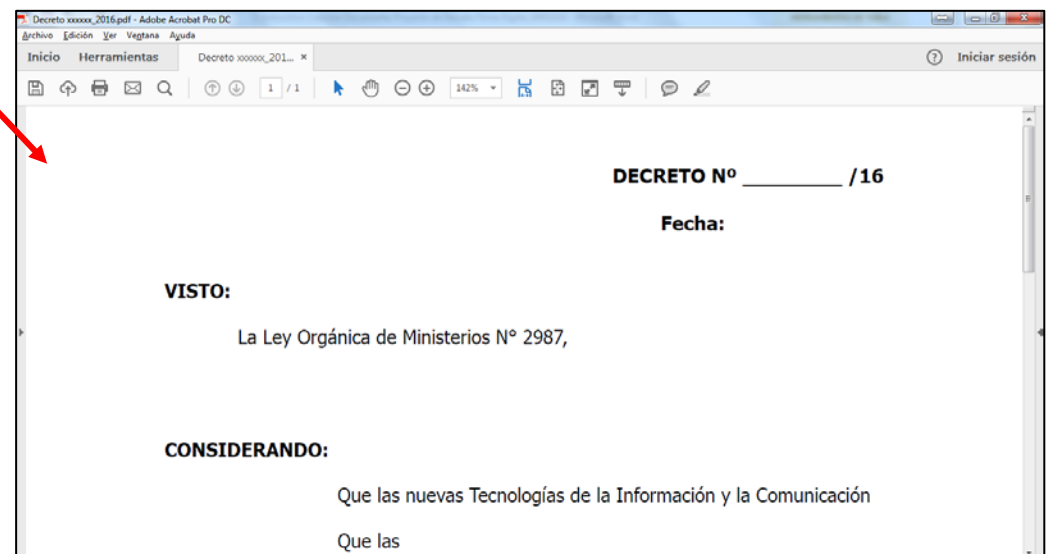
3. Buscar el archivo del decreto a Firmar

4. Seleccionar el archivo de Microsoft Word del Proyecto de Decreto que se desea convertir a PDF y luego Presionar el Botón **Abrir**

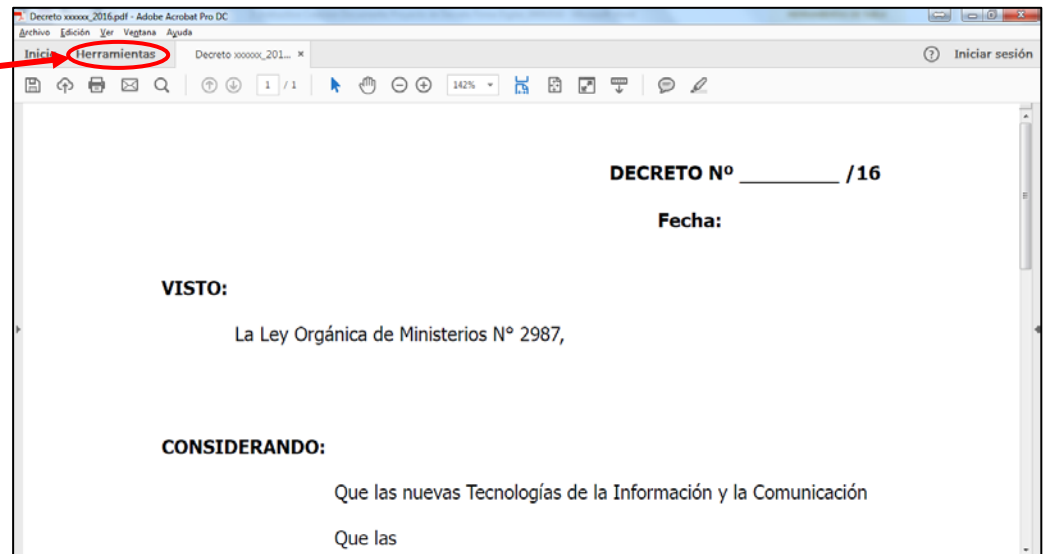
Observaciones: tiene que estar seleccionado **“Todos los formatos Compatibles”** para que se puedan ver todos los archivos Microsoft Word en la carpeta seleccionada.



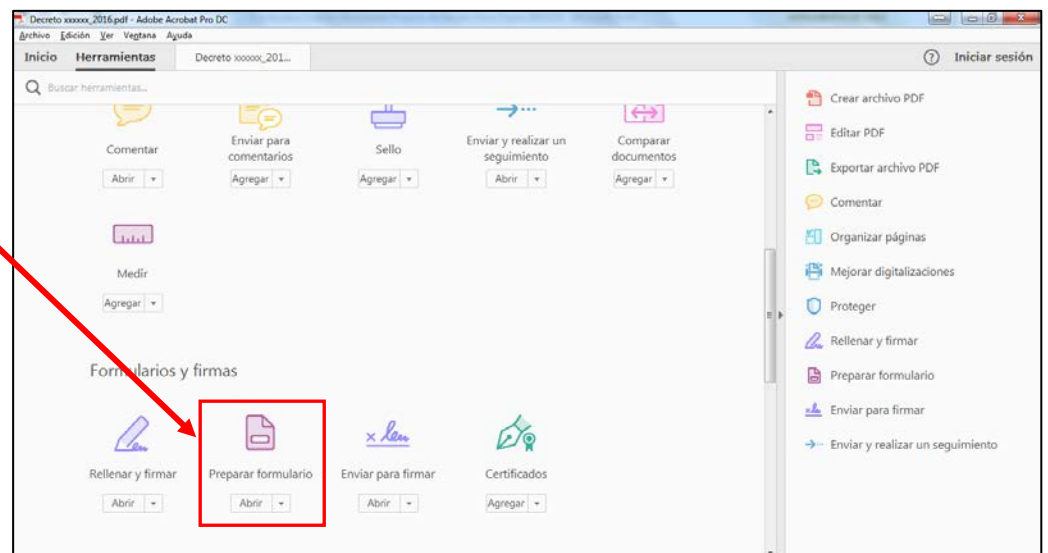
5. Abrirá el Documento del Proyecto de Decreto ya convertido a .pdf



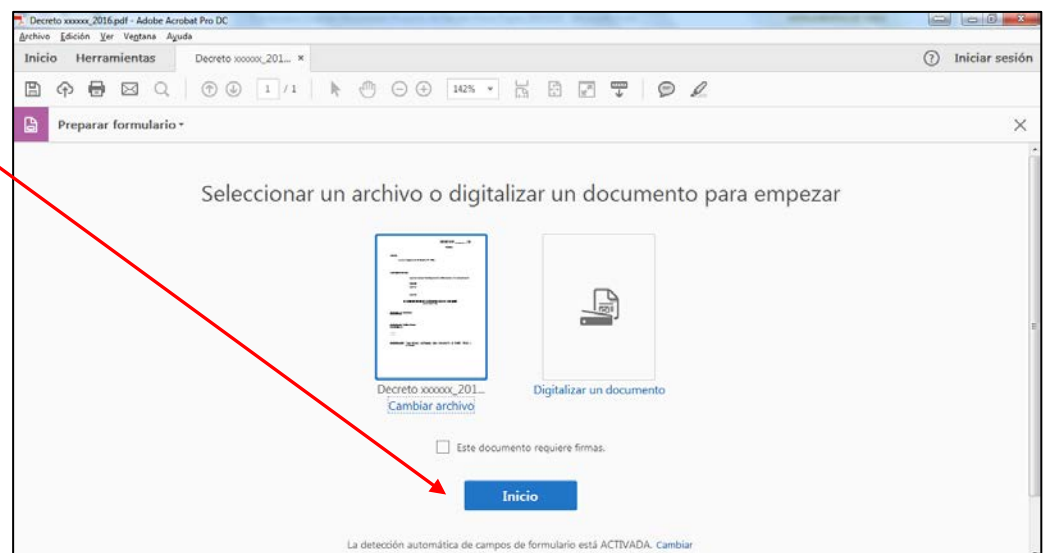
6. Seleccionar
Herramientas



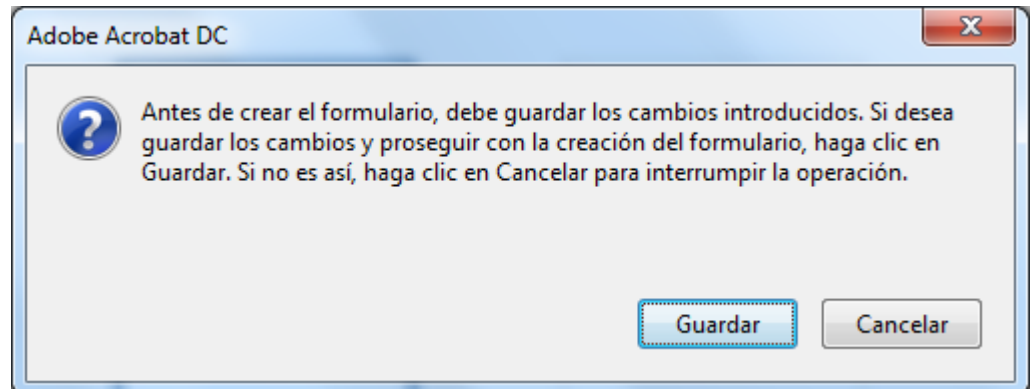
7. Seleccionar
Preparar
Formulario



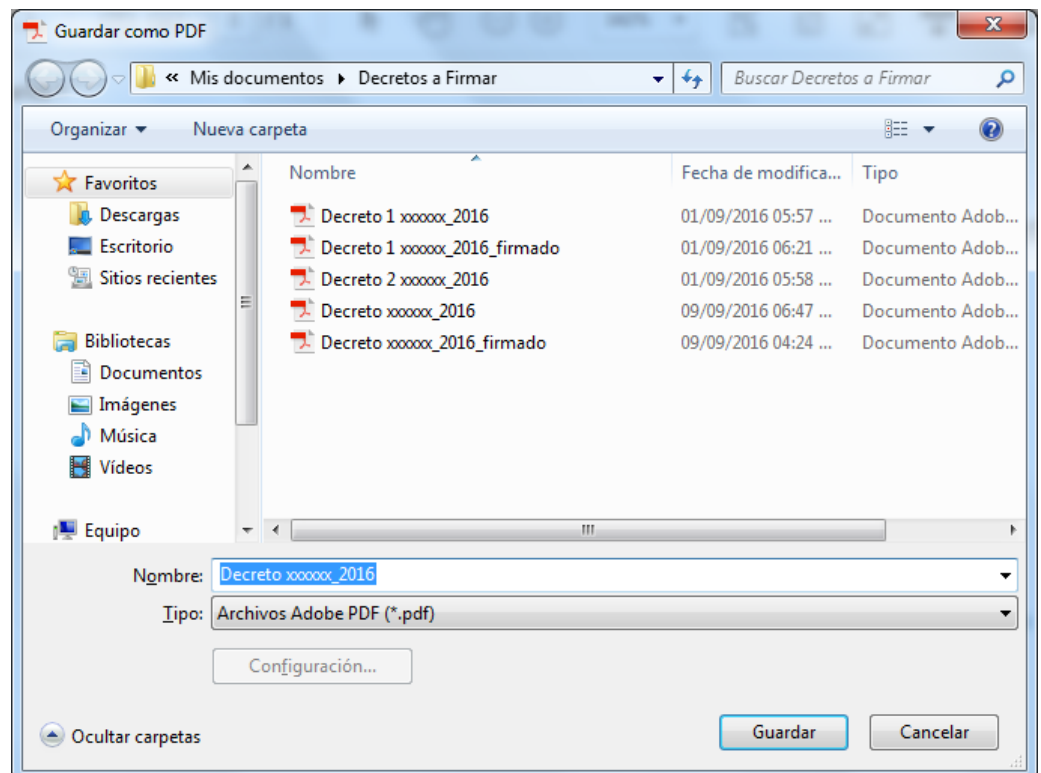
8. Seleccionar el
Botón Inicio



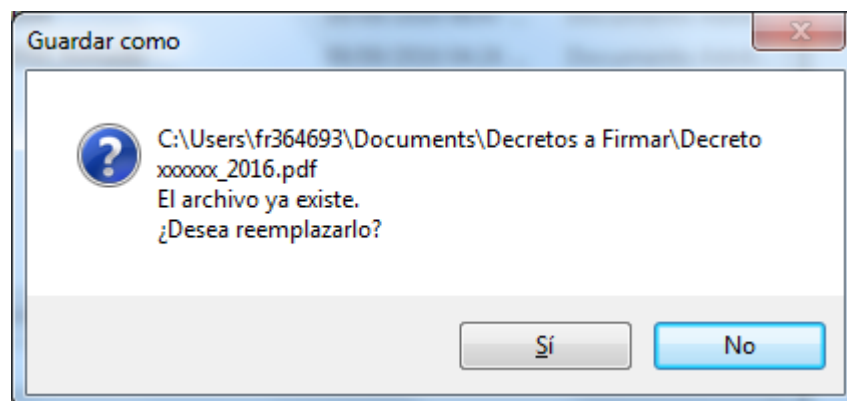
9. Presionar el
Botón **Guardar**



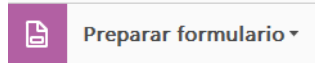
10. Presionar el
Botón **Guardar**
Nuevamente



11. Presionar el
Botón **SI**



12. Habilitará la Barra de Menú Superior Preparar Formulario.

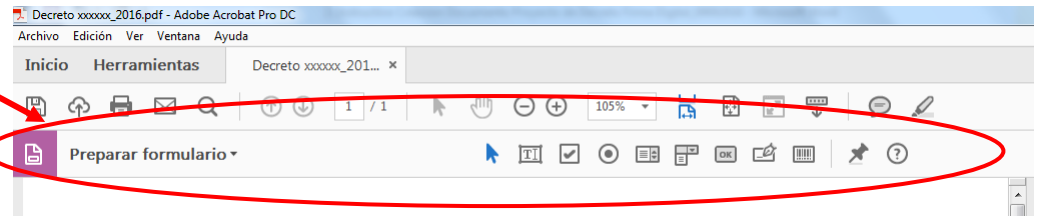


Herramienta para agregar campos: ejemplo Fecha y Nro de Decreto.

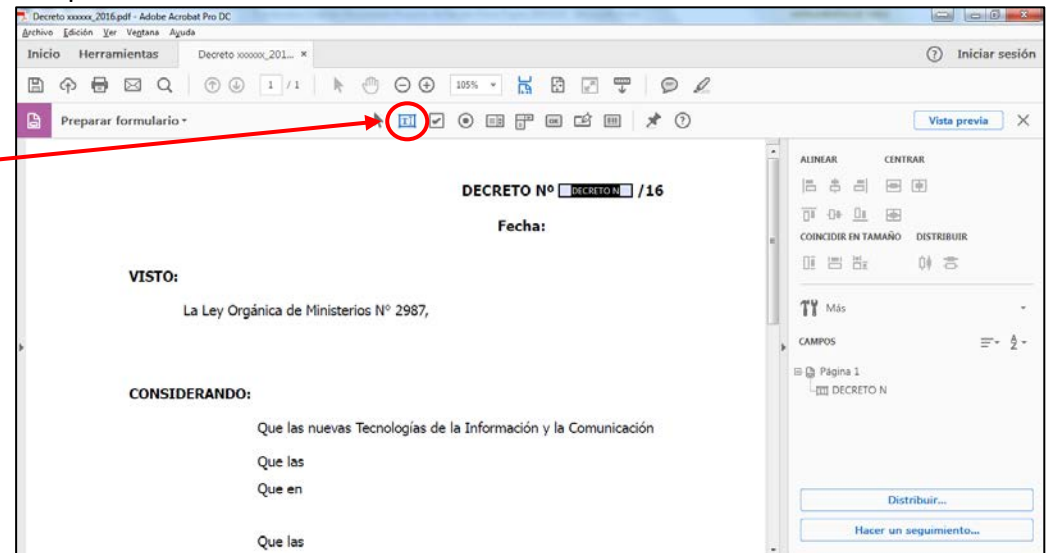
13. Seleccionar la Herramienta



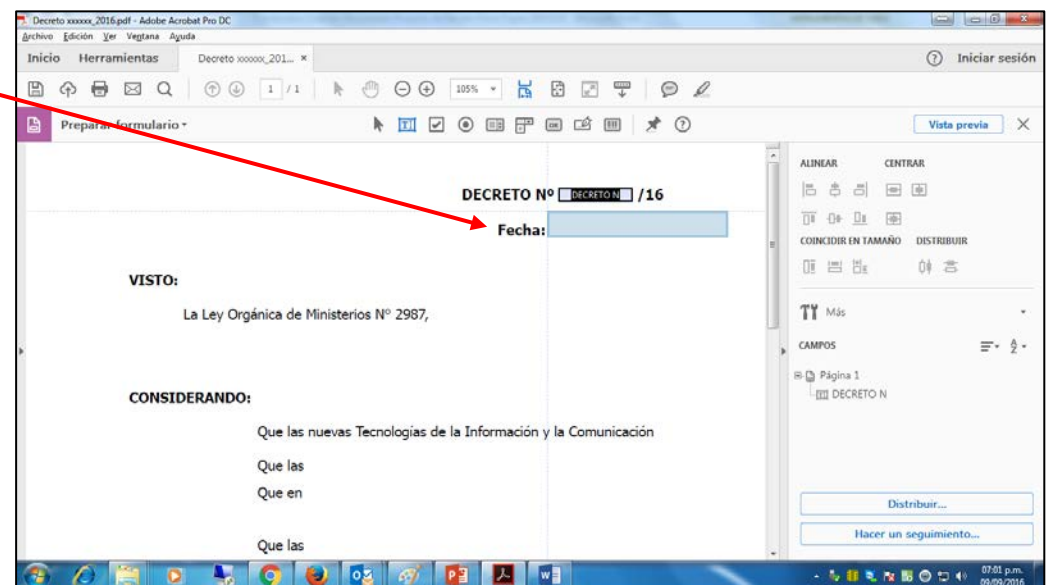
para agregar el campo Fecha, y los campos necesarios.



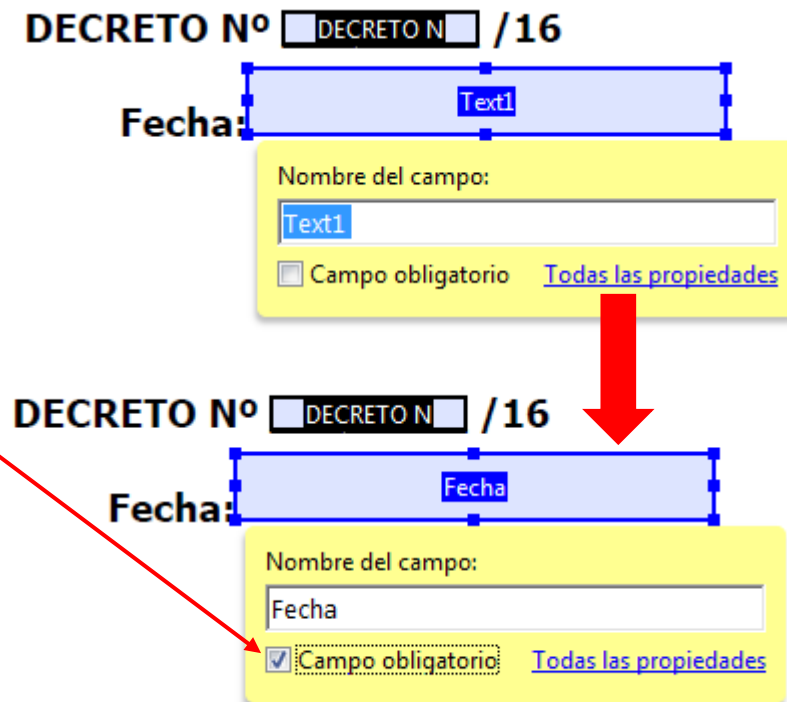
En el ejemplo creo automáticamente el Campo Decreto, se debe agregar el campo fecha.



14. Marcar el área del Campo Fecha manteniendo el botón izquierdo del mouse presionado.

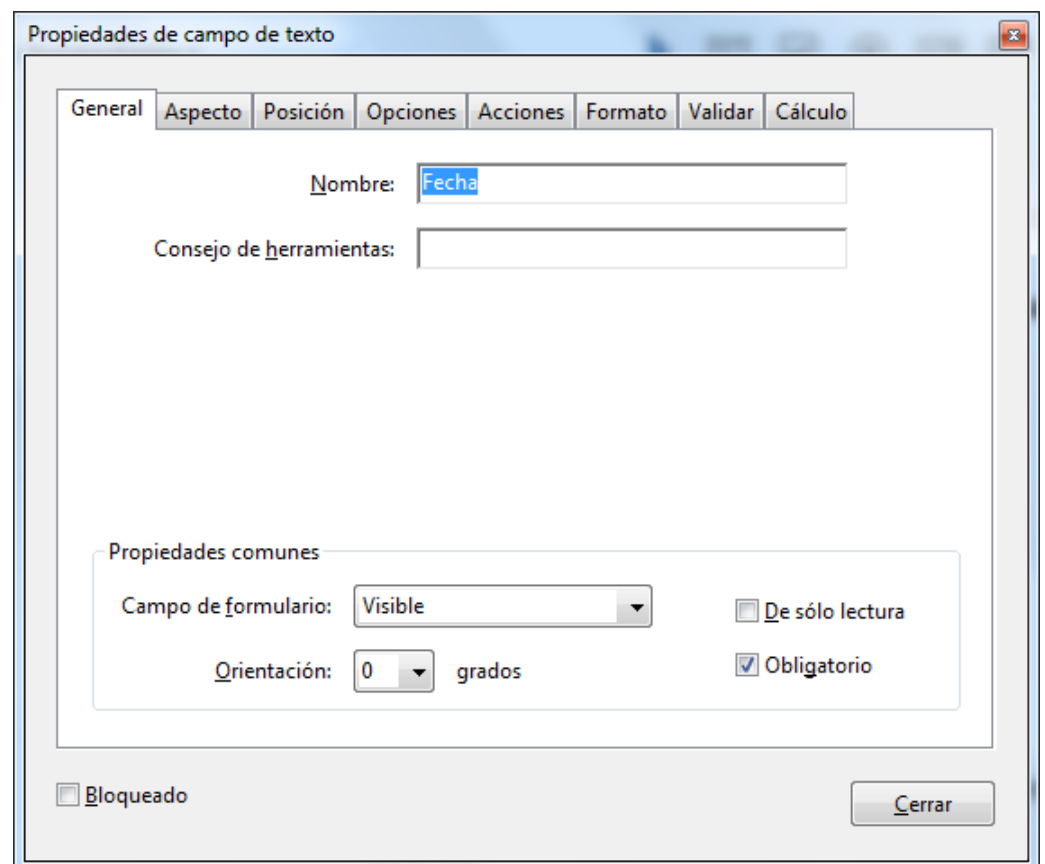


15. Ingresar el **Nombre del Campo**, en el Ejemplo ==> **Fecha** y seleccionar la opción **Campo obligatorio**



16. Realizar Doble Clic sobre el **Campo** para **cambiar sus Propiedades** (Color del Borde, tipografía, etc.)

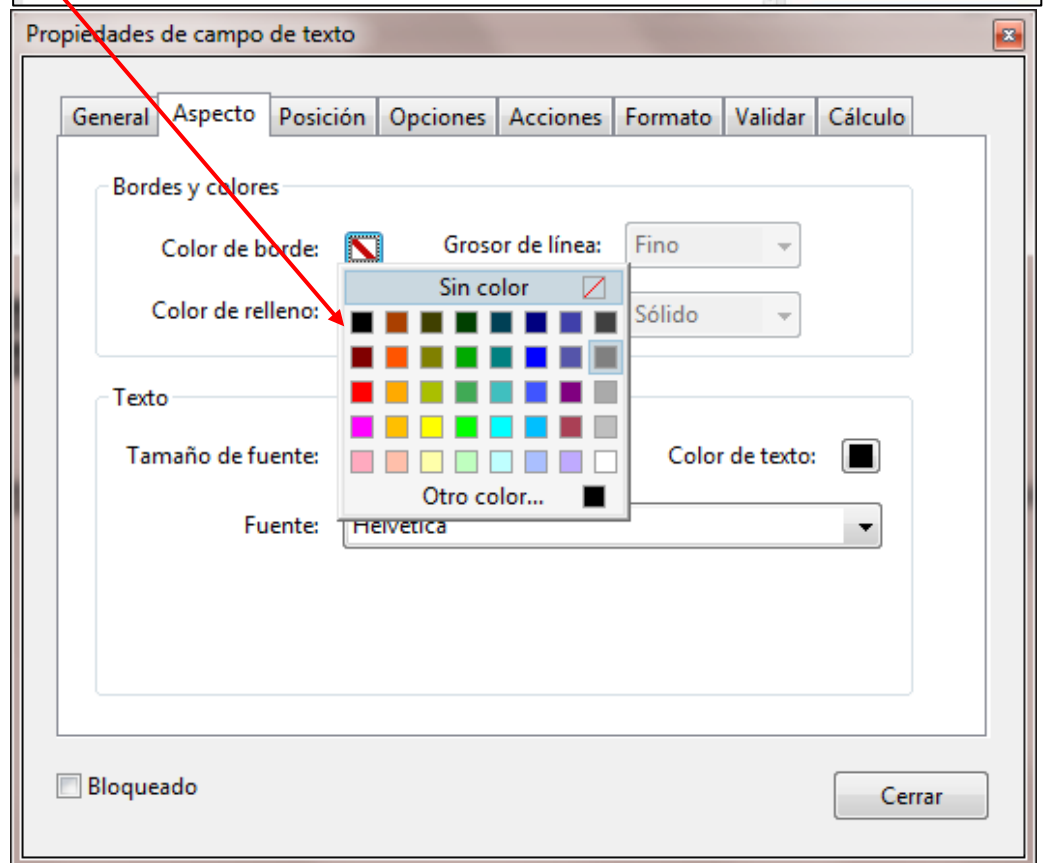
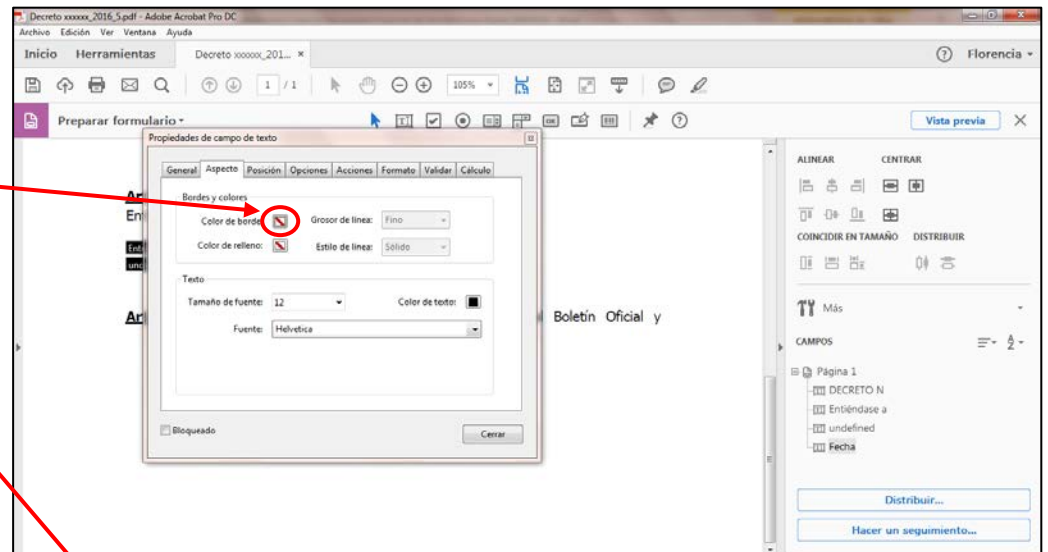
Para cambiar las Propiedades del Campo Hacer doble click sobre éste

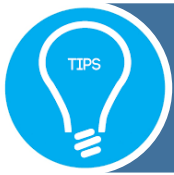


Seleccionar la Pestaña **Aspecto** para cambiar el color del Borde, por defecto pone color rojo

17. Seleccionar la Pestaña **Aspecto** para seleccionar el color del borde del Campo (Fecha u otro)

18. Presionar el Botón **Cerrar**





Recomendaciones !

1. Opción 2 para convertir documentos .pdf

Pueden convertir documentos Microsoft Word (Proyectos de Decreto, etc.) al seleccionar **Guardar como pdf**. Esta opción está disponible en M. Word 2010, 2013, 2016.



2. Copiar Campo, por ejemplo Nro. De Decreto.

Si al convertir un documento Microsoft Word a .pdf no generó automáticamente los campos Nro. de Decreto en Todas las páginas, realizar el siguiente procedimiento

Ejemplo Página con Campo Decreto



DECRETO N° /16

Fecha:

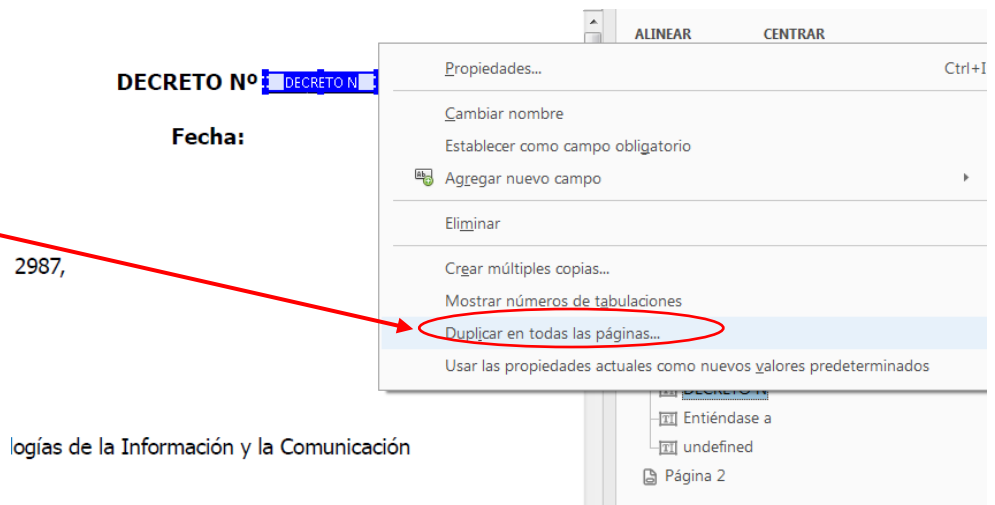
Ejemplo Página en donde no se creó el Campo de Decreto.



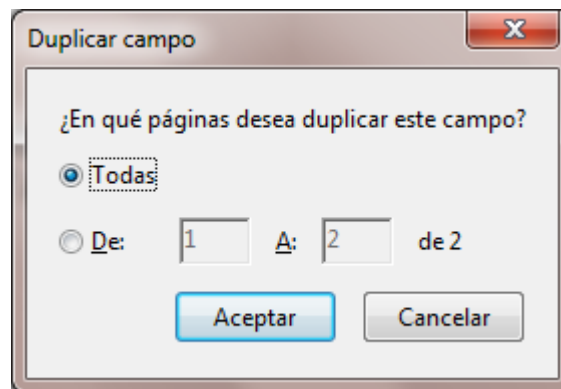
DECRETO N° _____ /16

Fecha:

Seleccionar el Campo, Botón derecho y luego **Duplicar en todas las páginas.**



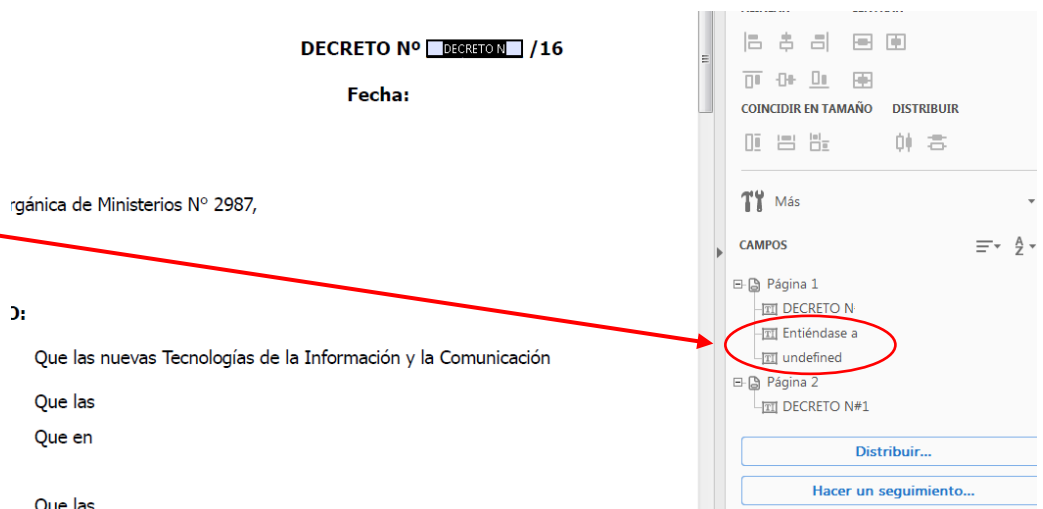
Seleccionar las páginas en donde se desea agregar el campo y presionar el Botón **Aceptar.**



3. Eliminar Campos Innecesarios

Si al convertir el Documento de Microsoft Word a .pdf se crean campos innecesarios automáticamente de deben eliminar antes de firmarlo digitalmente.

Detectar los Campos a Eliminar en la Barra de herramientas a la Derecha del Documento.



Seleccionar el Campo y presionar la **Tecla Suprimir** en el Teclado, o seleccionar y Botón Derecho y después la opción **Eliminar.**



Observaciones



Para crear documento .pdf del tipo *Formulario*, es decir, con campos para completar (como *Nro. De Decreto, Fecha, etc.*) se debe utilizar **Adobe Acrobat Pro DC, es decir la versión profesional.**