

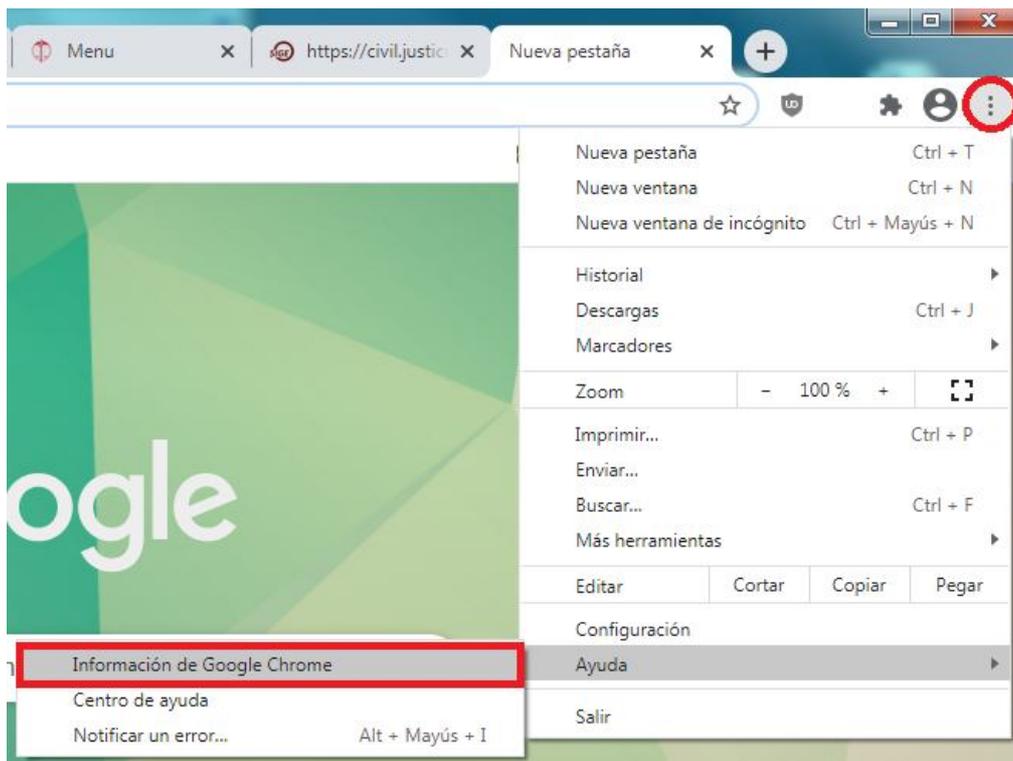
Editor de texto SIGE

Se recomienda siempre mantener actualizado el explorador web para el uso del sistema SIGE en general y en particular para el uso del editor de textos.

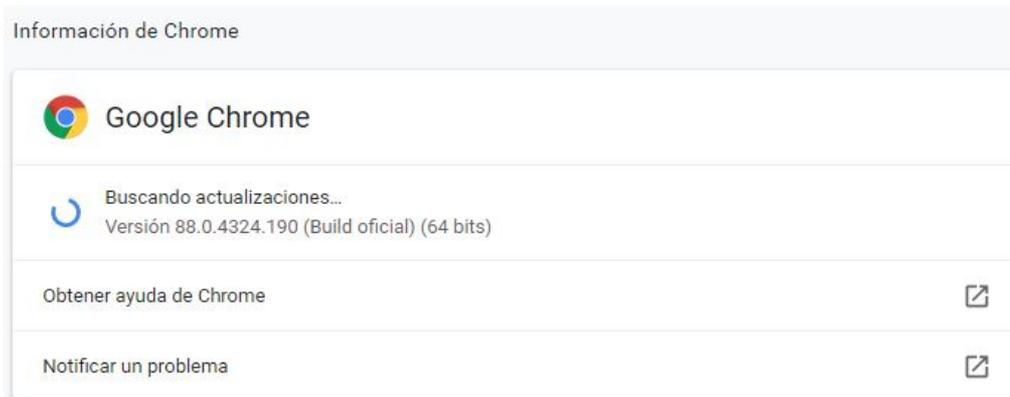
COMO MANTENER ACTUALIZADOS LOS PRINCIPALES BUSCADORES:

Chrome:

Como se muestra en la imagen siguiente, debe dirigirse a “**Información de Google Chrome**” que se encuentra dentro de la opción de ayuda de Chrome.

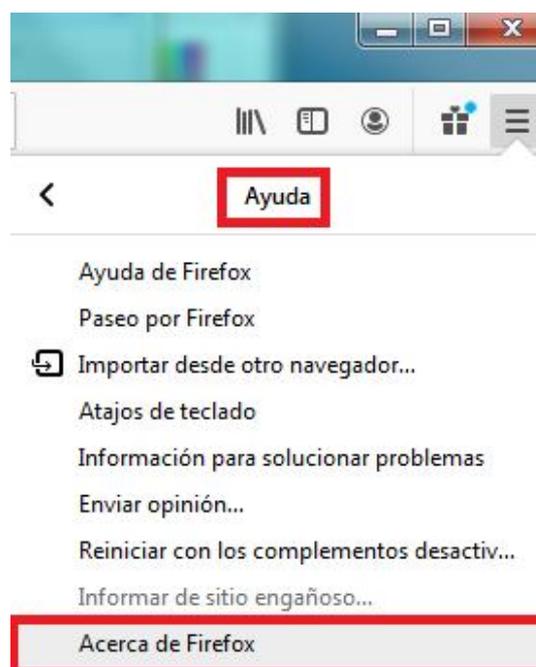
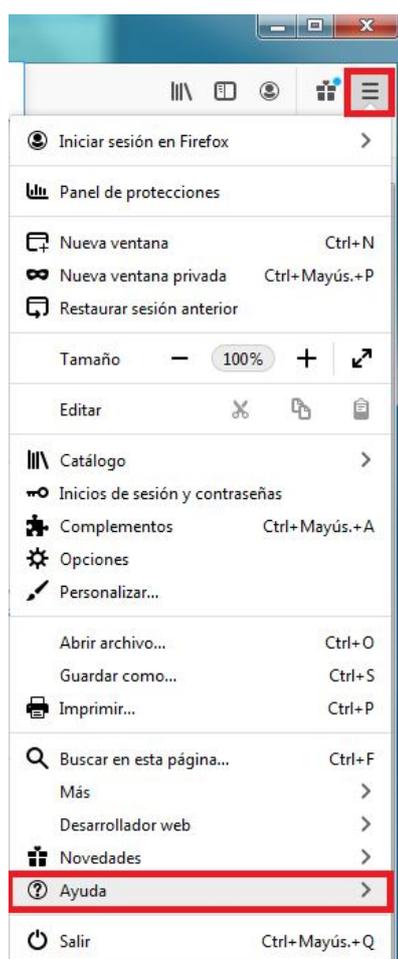


Automáticamente Chrome se actualizará a la última versión disponible



Firefox:

Debe ir a la opción **"ayuda"** del menú de opciones del buscador. Allí, seleccionar la opción **"Acerca de Firefox"**. Automáticamente el buscador se actualizará.



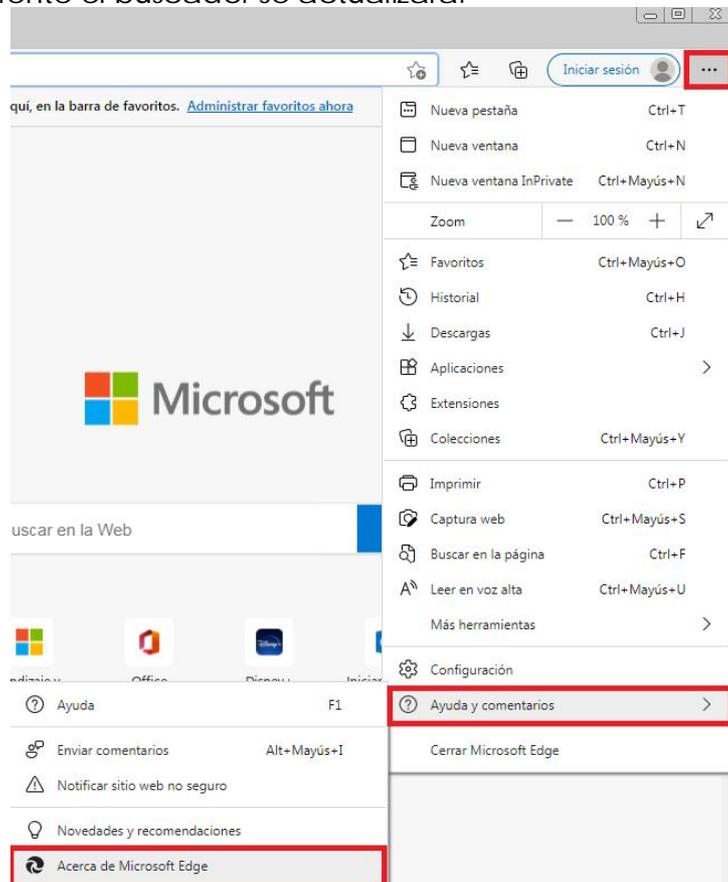


Microsoft Edge:

Debe ir a la opción **“Ayuda y comentarios”** del menú de opciones del buscador.

Allí, seleccionar la opción **“Acerca de Microsoft Edge”**.

Automáticamente el buscador se actualizará.



Configuración x +

← → Edge | edge://settings/help

Configuración

Acerca de

 Microsoft Edge

 **Microsoft Edge está actualizado.**
Versión 88.0.705.81 (Compilación oficial) (64 bits)

Este explorador se ha hecho gracias al proyecto de código abierto [Chromium](#) y a otro [software de código abierto](#).

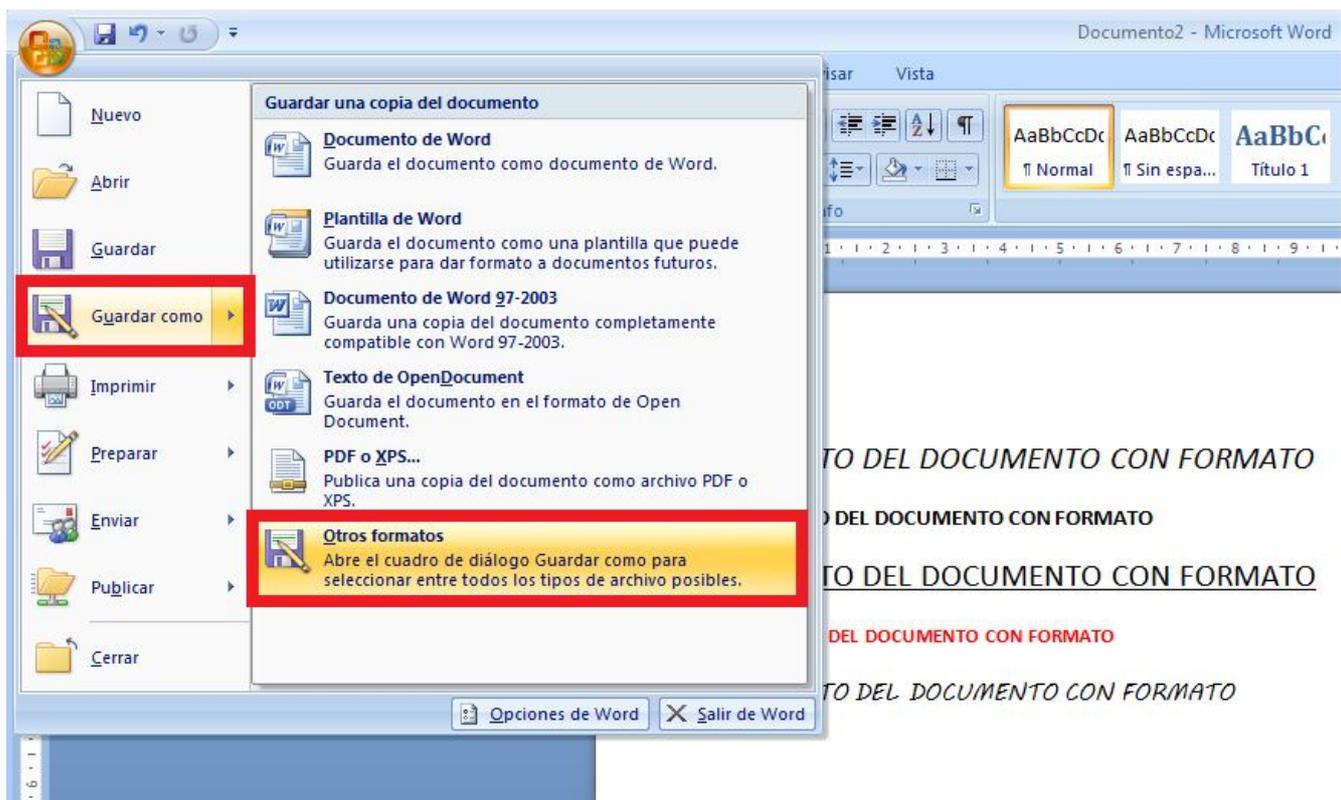
Microsoft Edge
© 2021 Microsoft Corporation. Todos los derechos reservados.

[Términos de uso](#) - [Declaración de privacidad](#) - [Contrato de servicios de Microsoft](#)

COMO GUARDAR Y CARGAR UN DOCUMENTO CON EXTENSION .RTF

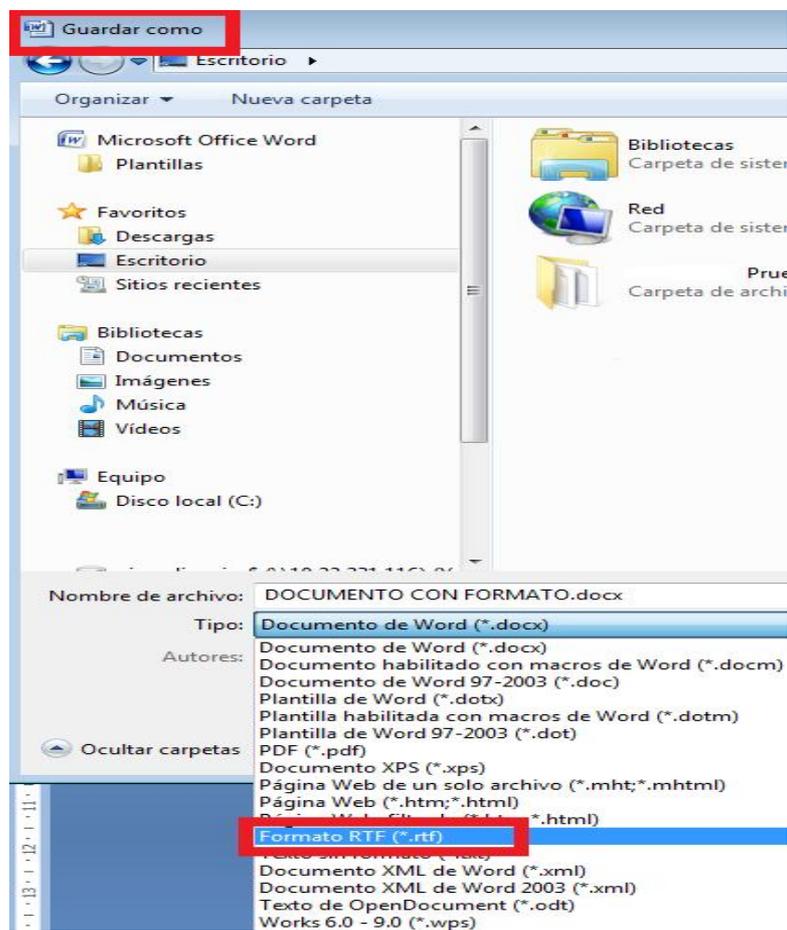
Existe la posibilidad de que desee confeccionar una actuación directamente desde el editor de texto Microsoft Word localmente instalado en su computadora.

Una vez finalizado el documento en Word debe guardarlo a través de la opción **“Guardar como”** >> **“Otros formatos”**.



Dentro de la opción "Guardar como" se deberá colocar el nombre de archivo, seleccionar en "Tipo" >> **Formato RTF (*.rtf)** y presionar guardar.

Aquí el documento le quedara guardado en su equipo con la extensión **.rtf**.



Una vez finalizado y guardado el documento, en SIGE creamos la actuación privada con el tipo y el título correspondiente.

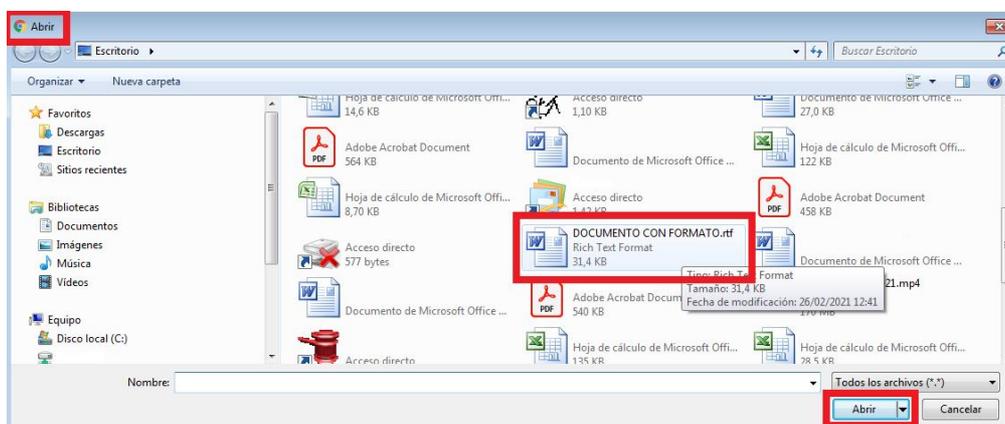
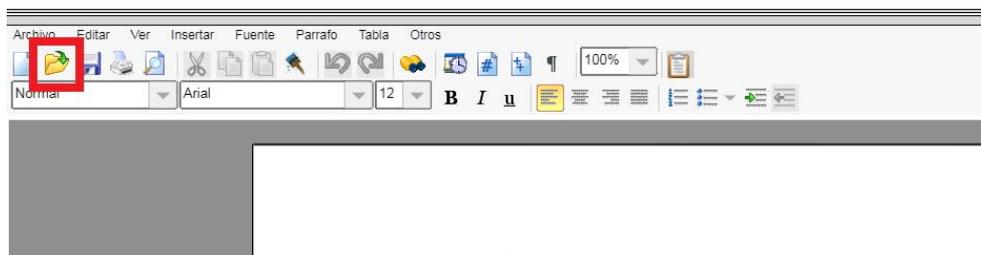
Ya en el editor de texto debe abrir el documento “. rtf ” guardado en su equipo a través del icono abrir, como se muestra a continuación.

Tipo (*)	Ingrese texto para buscar un tipo de actuación
	Comunica
Modelo (No Obligatorio)	Ingrese texto para buscar un modelo de actuación
	MODELOS
Título (*)	Prueba carga archivo RTF
Fecha Actuación(*)	26/02/2021 12:42
Alertar en mi Agenda para	

Archivos Asociados a la Actuación

Añadir archivos (Max. 20 MB)

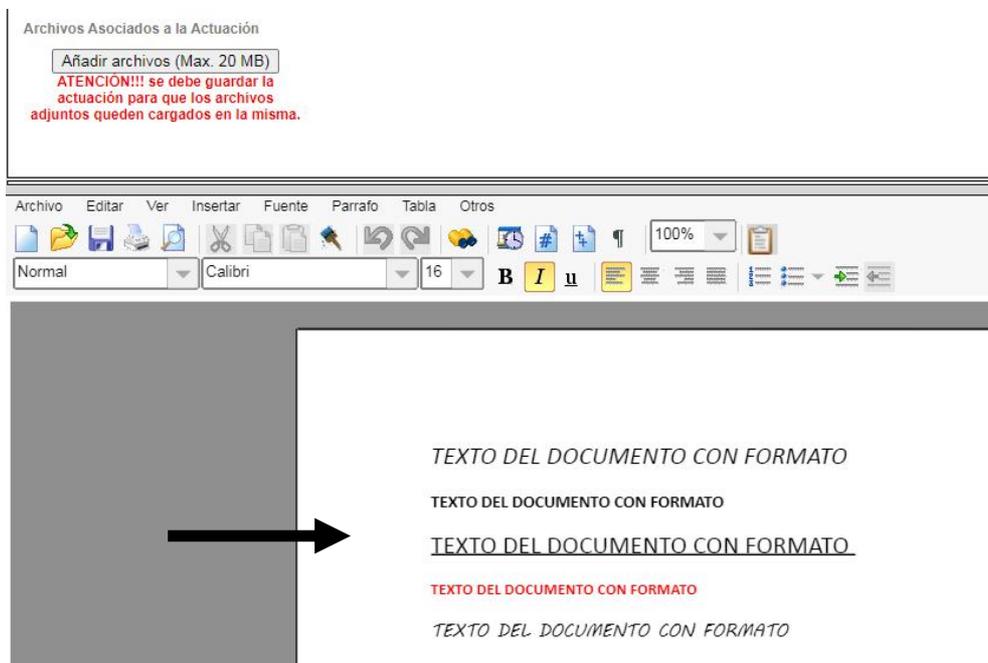
ATENCIÓN!!! se debe guardar la actuación para que los archivos adjuntos queden cargados en la misma.



IMPORTANTE: luego de abrir el documento mostrara un mensaje en el cual deberá seleccionarse el botón **"Cancelar"** permitiendo así la carga del nuevo documento.



Como se observa en la imagen siguiente, el texto se carga en la hoja del editor, conservando el formato con el que fue creado en Word.



COMO GENERAR PDF PARA IMPRIMIR

Debera abrirse la actuacion publica a traves del iciono lupa. Una vez visualizada la misma presionar el icono "Imprimir".

ActuaciónNotificaciones Históricas

Actuación N°:

Fecha: 17/02/2021 Hora: 11:44

Tipo: Sucesiones

Título: Apertura de la Sucesión CCyC . Comunicar al RPJU

Creado por:

Firmante/s:

ACTUACION SIN CARGO/S

Archivos Asociados a la Actuación:

Archivo Editar Ver Insertar Fuente Párrafo Tabla Otros

Normal Arial 8 B I u

100%



JUZGADO EN LO CIVIL, COMERCIAL Y MINERÍA N° - CIRC.
SANTA ROSA - (6300) - juzci -sr@juslapampa.gob.ar

Autos " E. s/ SUCESIÓN AB-INTESTATO"

Expte.N°

Santa Rosa. 17 de febrero de 2021.

Como se observa en la siguiente imagen se mostrara la actuación a imprimir. Dentro de las opción de impresión se deberá seleccionar como **"Destino"** >>> **Guardar como PDF** y presionar el botón **"IMPRIMIR"**.

The image shows a legal document on the left and a print settings panel on the right. The document is from the 'JUZGADO EN LO CIVIL, COMERCIAL Y MINERÍA N° - CIRCO. SANTA ROSA - (6300) - juzciv_srf@juslapampa.gob.ar'. The subject is 's/ SUCESIÓN AB-INTESTATO' with 'Expte.Nº' and 'Santa Rosa, de febrero de 2021.' The text describes a judicial act regarding a succession process, mentioning the 'Boletín Oficial' and 'art. 2340 segundo párrafo del C.C. y C.'. It includes a signature and a QR code. At the bottom, there is a validation URL: 'https://actuaciones.justicialapampa.gob.ar/validador.aspx?codigo=1100001470270500708000170221144003492'. The print settings panel on the right is titled 'Imprimir' and shows '2 hojas de papel'. The 'Destino' dropdown is open, showing options: 'HP LaserJet P2050 Se', 'HP LaserJet P2050 Series PCL6', 'HP LaserJet M1120 MFP', and 'Guardar como PDF' (highlighted with a red box). Other settings include 'Páginas', 'Copias' (set to 1), 'Diseño' (Vertical), and 'Color'. At the bottom of the panel are 'Imprimir' and 'Cancelar' buttons, with 'Imprimir' also highlighted with a red box.

Esta acción hará que se descargue el archivo PDF el cual podrá se impreso o guarda en la PC.