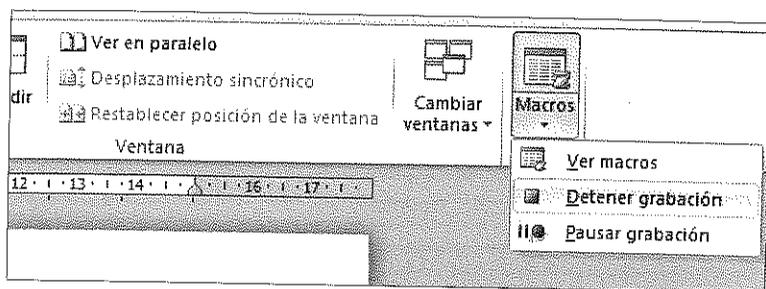


f) Como ahora ya tienes todas las acciones grabadas, solo hay que terminar el proceso de grabación. Por eso, vuelve al menú **Vista**, haz clic en **Macro** y después en **Detener grabación**.

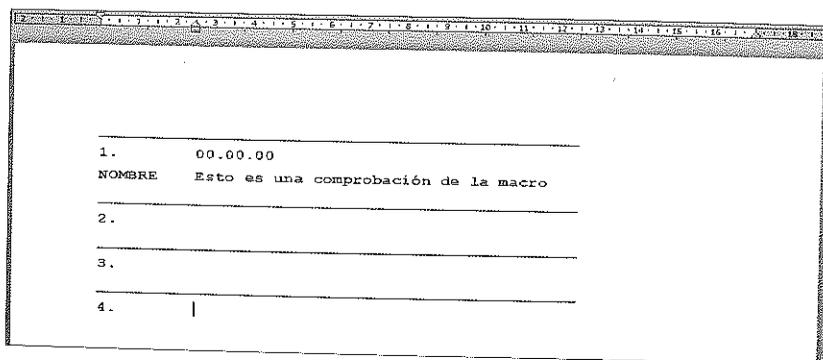


La secuencia entera de pulsaciones ha quedado ya definitivamente grabada. Cada vez que se pulsa **Ctrl+ñ**, se ejecutarán las acciones de forma ordenada y se creará un nuevo *take*.

### PASO 7. COMPROBACIÓN

Simplemente hay que abrir el documento en el que estás trabajando y pulsa **Ctrl+ñ**. Así verás cómo se ejecuta la secuencia y cómo tienes los formatos preparados para insertar un nuevo *take*.

Puedes repetir la ejecución de la macro más de una vez para comprobar que la autonumeración funciona. También puedes incluir un nuevo *take* entre dos ya existentes. La numeración se ajustará automáticamente. El documento, al final, tendrá un aspecto como el siguiente:



## ANEXO 2b

### Cómo elaborar una plantilla en LIBREOffice Writer para automatizar los procesos de la traducción para el doblaje

Diseñada por la Dra. Irene de Higes Andino.

La elaboración de una plantilla para la traducción de doblaje es muy sencilla. Solo es necesario tener un editor de textos. A continuación se presenta una guía ilustrada paso a paso con LibreOffice Writer (versión 4.3).

**PASO 1.** Abre un nuevo documento LibreOffice Writer en blanco.

#### PASO 2. DISEÑO DE PÁGINA

Primero hay que comprobar los márgenes de la página. Hay que ir al menú **Formato** y seleccionar **Página**. En la ventana **Estilo de página**, abre la pestaña **Página**. Comprueba que los parámetros de los márgenes son los siguientes:

- Izquierda: 3,00 cm
- Derecha: 3,00 cm
- Arriba: 2,50 cm
- Abajo: 2,50 cm

Cámbialos si los parámetros son diferentes y pulsa **Aceptar**.

#### PASO 3. CAMBIO DE LA SANGRÍA Y DEL ESPACIADO

Primero hay que elegir el formato que deseas que tenga el texto. Hay que ir al menú **Formato** y seleccionar **Párrafo**.

a) En la pestaña **Sangría y espaciado**, cambia los siguientes valores:

- Sangría antes del texto: 2,50 cm (para compensar la sangría de los personajes)
- Sangría después del texto: -2,50 cm (para compensar la sangría de los personajes)
- 1.ª línea: -2,50 cm
- Interlineado: 1,5 líneas (normalmente)

b) En la pestaña **Alineación**, cambia los siguientes valores:

- Alineación: Justificado

A continuación, haz clic en **Aceptar**.

**PASO 4. CAMBIO DE LA FUENTE**

Es necesario abrir el menú **Formato**, hacer clic en **Carácter** y seleccionar **Courier New** de tamaño 12. Haz clic en **Aceptar**.

NOTA: Los PASOS 2, 3 y 4 dependen de las especificaciones del cliente y, en consecuencia, pueden variar. Habrá que utilizar lo que nos pidan.

**PASO 5. GUARDAR ARCHIVO**

Guarda el fichero haciendo clic en el menú **Archivo** y **Guardar como**. Habrá que especificar el nombre del fichero y seleccionar la opción de documento de texto ODF (.odt)

**PASO 6. CREACIÓN DE UN CAMPO ESPECIAL**

Para que los *takes* se autonumeren, ve al menú **Insertar**, selecciona **Campos** y, en el desplegable, elige **Otros**. En el cuadro de diálogo **Campos**, abre la pestaña **Variables** y realiza los siguientes cambios:

- a) En la columna de la izquierda (**Tipo**), selecciona **Secuencia**.
- b) En el cuadro **Nombre**, escribe, por ejemplo, **Take**.
- c) En la columna de la derecha (**Formato**), selecciona **Arábigo (1 2 3)**.
- d) Haz clic en **Insertar** y, a continuación, en **Cerrar**.
- e) Borra los números que aparezcan en el editor de texto.

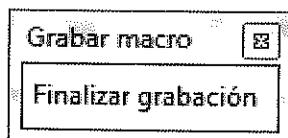
**PASO 7. CREACIÓN Y GRABACIÓN DE UNA MACRO**

Una macro es una herramienta que permite grabar acciones del teclado. Cuando se pulsa la tecla, las acciones grabadas se ejecutan automáticamente.

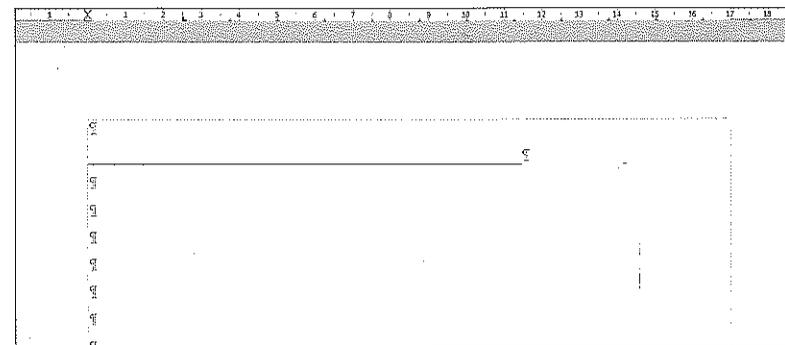
- a) Ve al menú **Herramientas** y haz clic en el icono **Macros**. Hay que seleccionar la opción **Grabar macro**.

NOTA: Si no aparece la opción **Grabar macro**, actívala en el menú **Herramientas > Opciones > LibreOffice > Avanzado > clic en Activar grabación de macros (limitada)**.

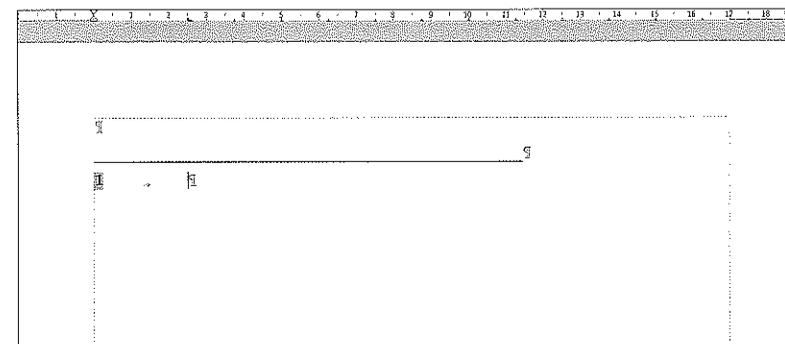
- b) Aparecerá un pequeño cuadro de diálogo llamado **Grabar macro**. Se trata ahora de reproducir la secuencia de pulsaciones del teclado que quieres automatizar para que se grabe.



1. En primer lugar, pulsa **Enter**, porque hay que cambiar de línea una vez se ha acabado un *take* y se quiere iniciar el siguiente.
2. A continuación, dibuja la línea que separa los *takes*. Eso se hace pulsando de forma continuada las teclas ([Shift] + [-]). No hay que dibujar la línea continua hasta el final, mejor si la terminas un poco antes. Se verá así:

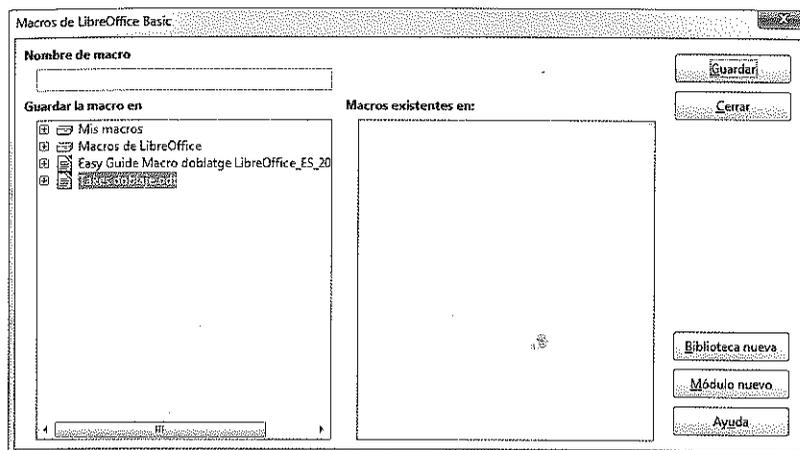


3. Después, pulsa **Enter** de nuevo, para pasar a una nueva línea.
4. La cuarta acción consiste en insertar el número del nuevo *take*. Como quieres que la macro numere automáticamente todos los *takes*, es necesario introducir el campo de secuencia que has creado anteriormente. Para conseguirlo, ve al menú **Insertar** y haz clic en **Campos**. En el desplegable, hay que hacer clic en **Otros**.
5. En la nueva pantalla, elige la pestaña **Variables**. En la columna de la izquierda (**Tipo**), elige **Secuencia**. En la columna central (**Seleccionar**), elige **Take** o el nombre que hayas puesto en el paso 5. Haz clic en **Insertar** y, a continuación, en **Cerrar**. Una vez hecho esto, aparecerá automáticamente un número en el documento de Writer. Así ha quedado grabada la autonumeración dentro de las acciones configuradas de nuestra macro.
6. El último paso de las acciones de la macro consiste en grabar la acción mediante la cual el cursor se situará automáticamente en el lugar donde se escribe el código de tiempo. Para conseguirlo, solo hay que pulsar una vez la tecla del tabulador. Quedará del siguiente modo:



c) Como ahora ya tienes todas las acciones grabadas, solo hay que terminar el proceso de grabación. Pulsa **Finalizar grabación** en el cuadro de diálogo abierto **Grabar macro**. La secuencia entera de pulsaciones ha quedado definitivamente grabada.

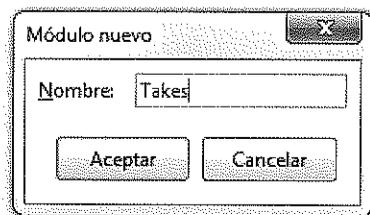
d) A continuación, se abre un cuadro de diálogo llamado **Macros de LibreOffice Basic**. En este cuadro, vas a especificar dónde guardarla.



1. En el cuadro **Guardar la macro en**, selecciona la opción **Nombre de tu archivo del paso 5.odt** (en el ejemplo, **Takes doblaje.odt**). Haz clic en **Guardar**.

Así se generará un documento con la macro incorporada, porque, si no, la macro se queda almacenada en el ordenador donde se está trabajando y no en el documento. De este modo, podrás utilizar este documento como punto de partida para cualquier traducción de doblaje.

2. Aparecerá un pequeño cuadro de diálogo (**Módulo nuevo**) que te pedirá un nombre. Escribe, por ejemplo, **Takes** y haz clic en **Aceptar**.



## PASO 8. ASIGNACIÓN DE UN ATAJO DE TECLADO A LA MACRO

Es momento de asignar a la macro una tecla resumen (*shortcut*). Ve al menú **Herramientas** y haz clic en **Personalizar**. En el cuadro de diálogo que surge, ve a la pestaña **Teclado**.

- En el cuadro **Atajos de teclado**, selecciona el comando **Alt+N**.
- En el apartado **Funciones**, selecciona en la columna de la izquierda (**Categoría**) la macro recién creada. Está en **Macros de LibreOffice > Nombre del archivo del paso 5.odt > Standard > Nombre del módulo del paso 7.d.2**.
- En el apartado **Funciones**, selecciona **Main** en la columna del centro (**Función**).
- Haz clic en **Modificar** y, a continuación, en **Aceptar**.

Si se utiliza la plantilla en otro ordenador en el que está instalado un editor de textos de código libre diferente, es posible que haya que reasignar el atajo de teclado.

## PASO 9. VOLVER A GUARDAR EL ARCHIVO

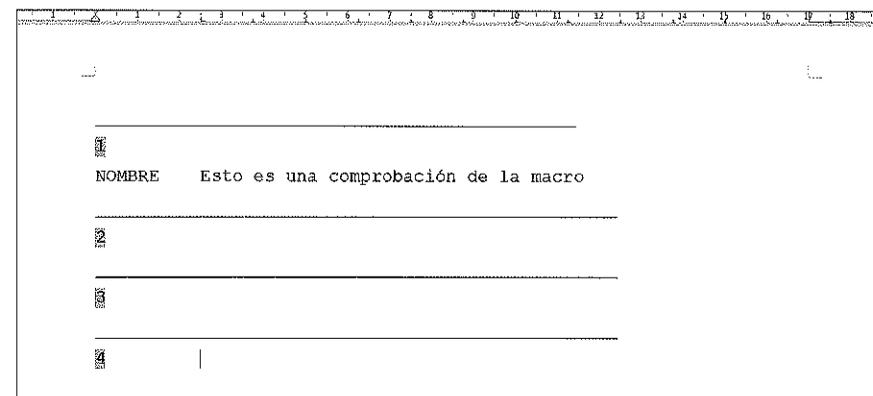
Guarda todos los cambios antes de cerrar el archivo.

## PASO 10. COMPROBACIÓN

Simplemente hay que abrir el documento en el que estás trabajando y pulsar **Alt+N**. Así verás cómo se ejecuta la secuencia y cómo tienes los formatos preparados para insertar un nuevo *take*.

Puedes repetir la ejecución de la macro más de una vez para comprobar que la autonumeración funciona. También puedes incluir un nuevo *take* entre dos ya existentes. La numeración se ajustará automáticamente.

El documento, al final, tendrá un aspecto como el siguiente:



NOTA: Los cambios de sangría del paso 3 provocarán que las líneas de diálogo se salgan del margen derecho que muestra el Writer. No hay de qué preocuparse. Es correcto.

NOTA: Si al abrir el documento no da opción a ejecutar la macro, comprueba el nivel de seguridad en el menú **Herramientas > Opciones > LibreOffice > Seguridad > Seguridad de macros** > clic en **Medio** (te pedirá permiso para ejecutar la macro cada vez que abras el archivo) o **Bajo** (funcionarán todas las macros).

Cerezo Merchán, B.; Chaume, F.; Granell, X.; Martí Ferriol, J.L.; Martínez Sierra, J.J.; Marzà, A.; Torralba Miralles, G. (2016) *La traducción para el doblaje en España. Mapa de convenciones*. Castelló: Publicacions de la Universitat Jaume I, 165-170.

## ANEXO 3

### Guía de uso del programa Windows Movie Maker 2.6

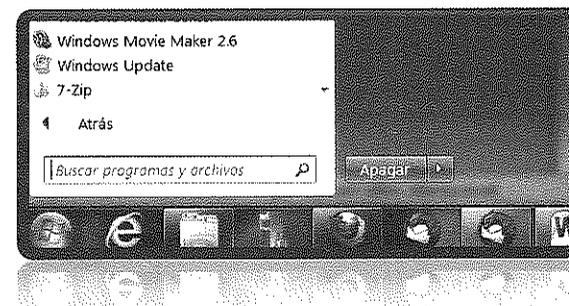
*Elaboración: Miguel Bernal Merino y Frederic Chaume.*

*Traducción y adaptación: Juan José Martínez Sierra.*

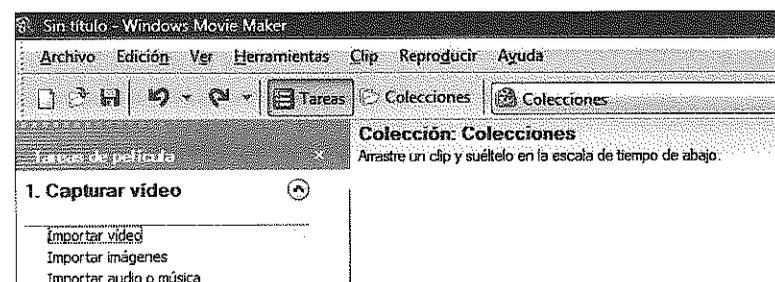
Hacer doblaje o voces superpuestas con un vídeo es muy sencillo. Tan solo se necesita un micrófono y un programa de edición de vídeo como Windows Movie Maker 2.6 ©, que podemos descargar de manera gratuita del sitio oficial de Windows: <http://www.microsoft.com/es-es/download/details.aspx?id=34>

A continuación se resumen los pasos que has de dar para poder hacerlo:<sup>11</sup>

1. Haz clic en **Inicio** y después selecciona **Windows Movie Maker** en el menú **Todos los programas** (si el programa no aparece en dicho menú, deberás descargarlo e instalarlo).



2. Una vez abierto el programa, haz clic en **Importar vídeo** en la barra de tareas situada a la izquierda de la pantalla. Después, busca la carpeta correspondiente y selecciona tu vídeo.



11. Habida cuenta de las múltiples versiones de este programa, hemos optado por una de las más usadas, y dejamos al usuario la posibilidad de recurrir a otra versión si así lo precisa, considerando que todas son muy similares.