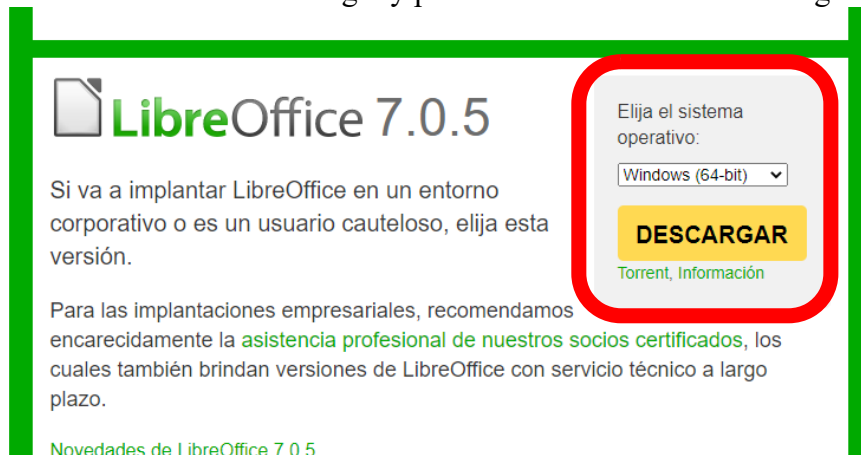


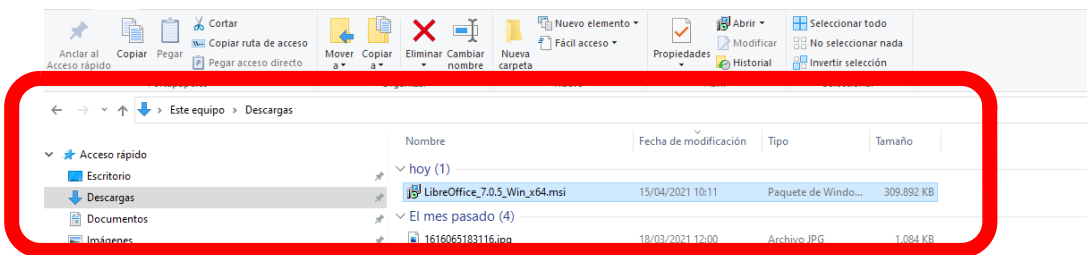
Tutorial Instalación LibreOffice.

1. Descargamos e Instalamos el LibreOffice (Un par de minutos)

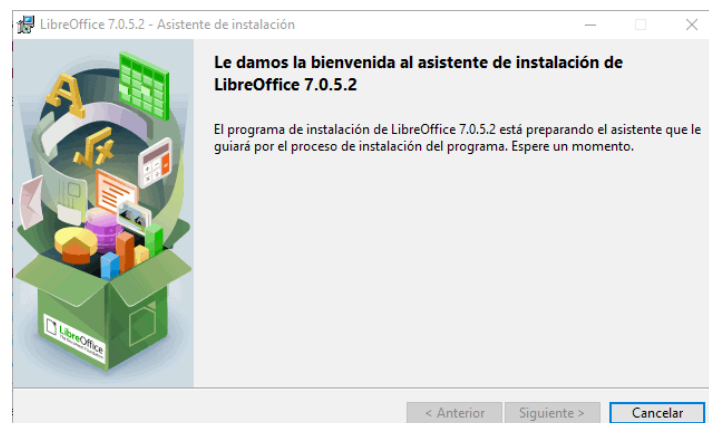
- Vamos al siguiente link: <https://es.libreoffice.org/descarga/libreoffice/>
- Seleccionamos la versión a descargar y pulsamos sobre el botón descargar



- Esperamos que se descargue y una vez hecho, procedemos con su instalación, pulsando sobre el archivo recién descargado. (Está en el menú Descargas)

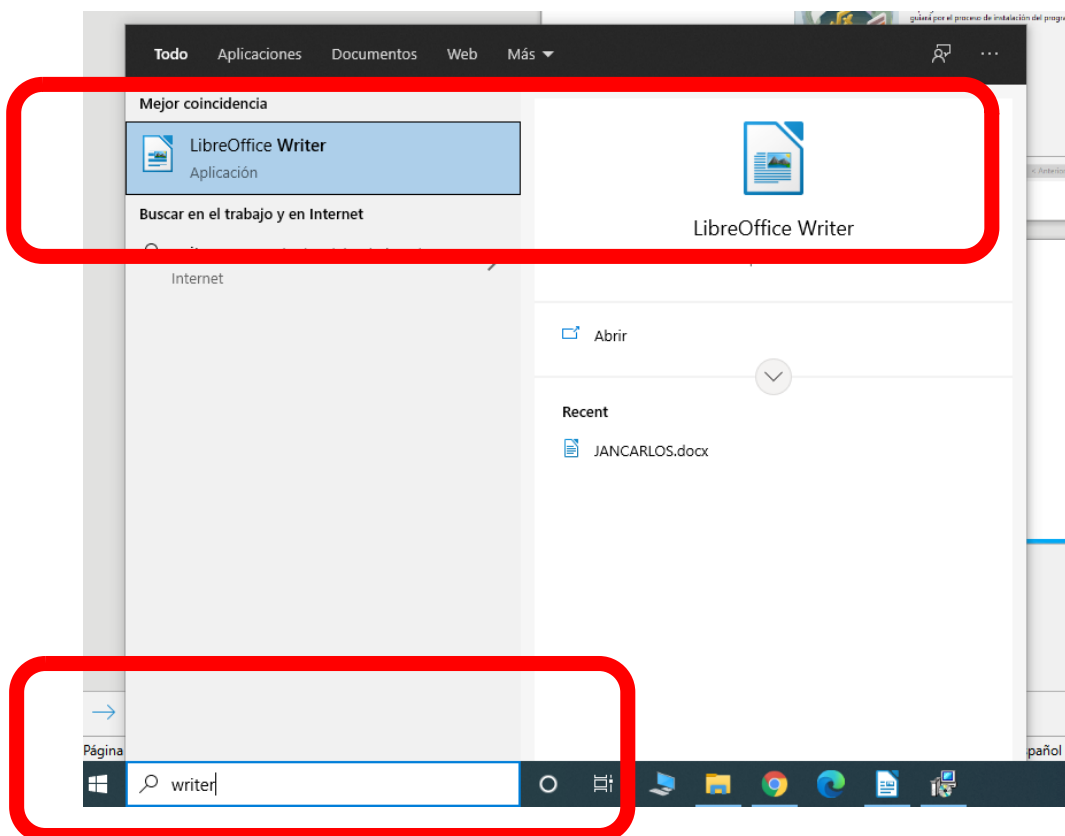


- ## 2. Instalamos el LibreOffice Siguiente, siguiente, siguiente,... Recomendable deseleccionar la creación de accesos directos al final.

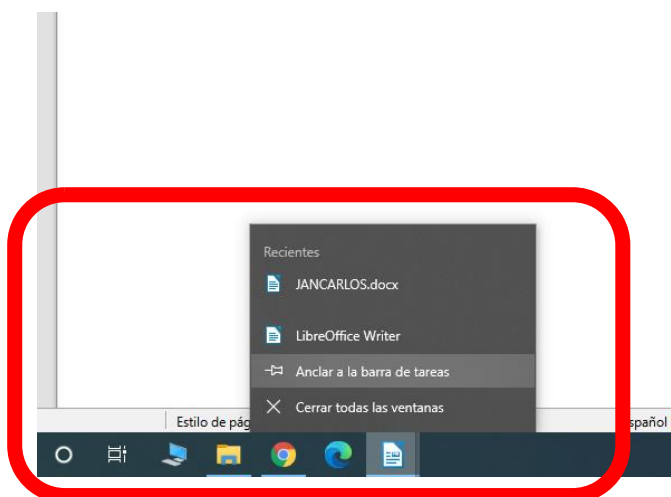


3. Dejar anclado el libreoffice Writer (Word) en la barra de tareas:

- Una vez instalado el programa, abrir el “LibreOffice Writer”. Escribir “Writer” en el buscador y os aparecerá. Lo seleccionamos y se abrirá.

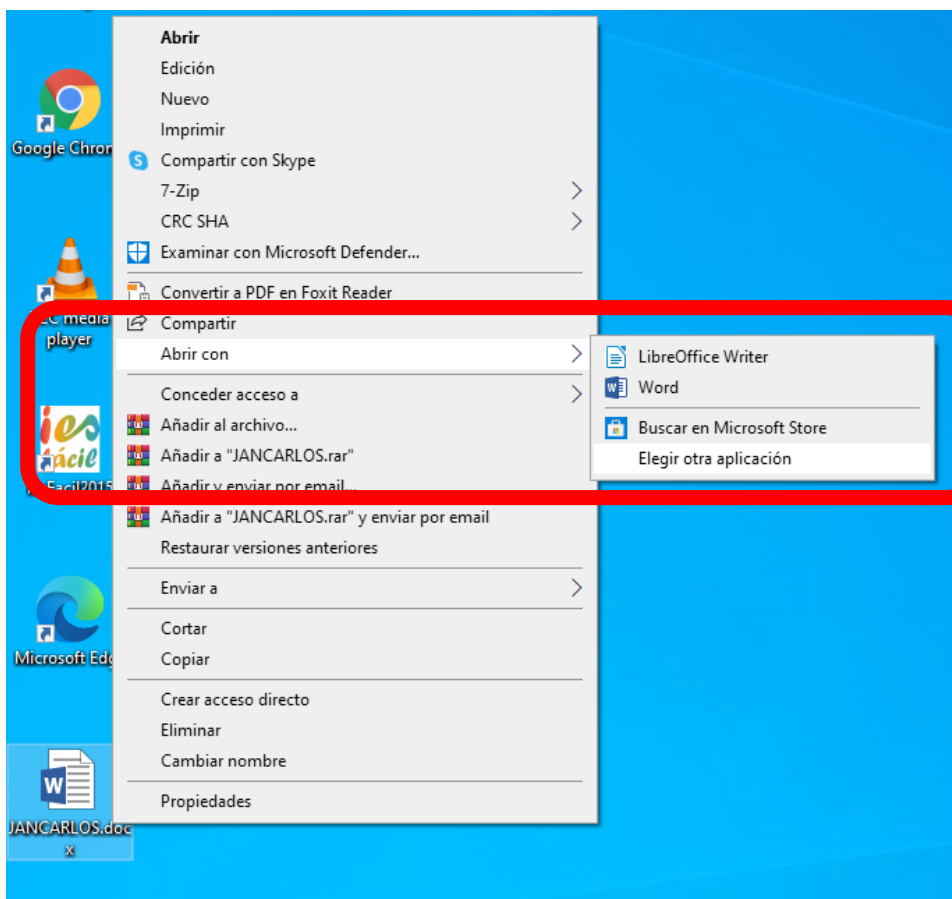


- Botón derecho sobre la imagen y seleccionamos “Anclar a la barra de tareas”

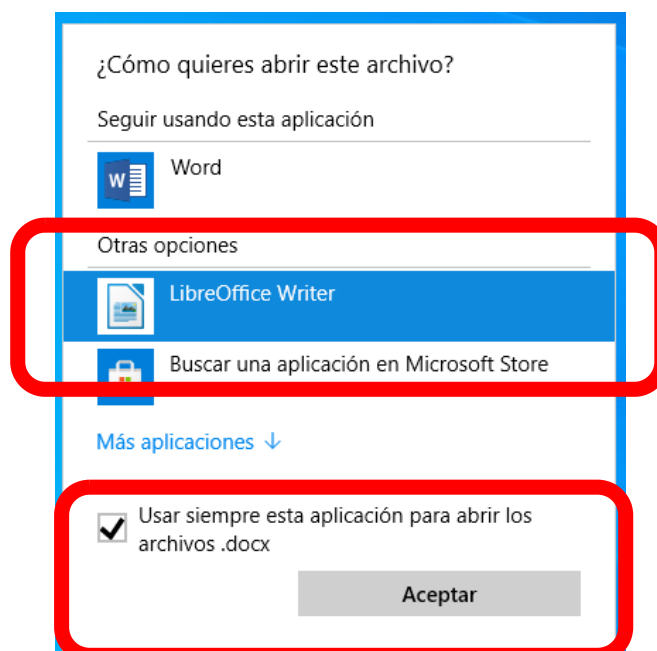


4. Que los documentos se abran automáticamente con el LibreOffice.

- Buscamos un documento de word en el ordenador. Botón derecho sobre él y seleccionamos: “abrir con” -> “Elegir otra aplicación”



- Seleccionamos el “LibreOffice Writer”.
- Marcamos la casilla: “Usar siempre esta aplicación para abrir los archivos .docx”
- Pulsamos Aceptar



5. Consejo: Guardar los documentos en el formato deseado

- Cuando guardemos un documento: “Guardar como” y en Tipo seleccionamos .docx o .doc

