

Descarga e instalación de LibreOffice

Una consulta habitual del profesorado y alumnado es cómo conseguir que una presentación *PowerPoint* o un documento de texto *Word* se vea en las pantallas de los ordenadores del instituto tal y como la hicimos en casa. En los institutos, desde el año 2003, disponemos de Guadalinux que instala el paquete ofimático **LibreOffice**. LibreOffice contiene un conjunto de soluciones muy similares a las que proporciona *Microsoft Office*, que permiten ver nuestro trabajo en el instituto, pero a veces, notamos que las cosas no quedan igual... **La solución que os propongo es que descarguéis e instaléis LibreOffice para Windows**. Instalar LibreOffice es sencillo y gratuito. Además, no tienes por qué dejar de usar *MS Office*, aunque yo la verdad, no lo veo necesario... LibreOffice colmará las necesidades de la mayoría de los usuarios.

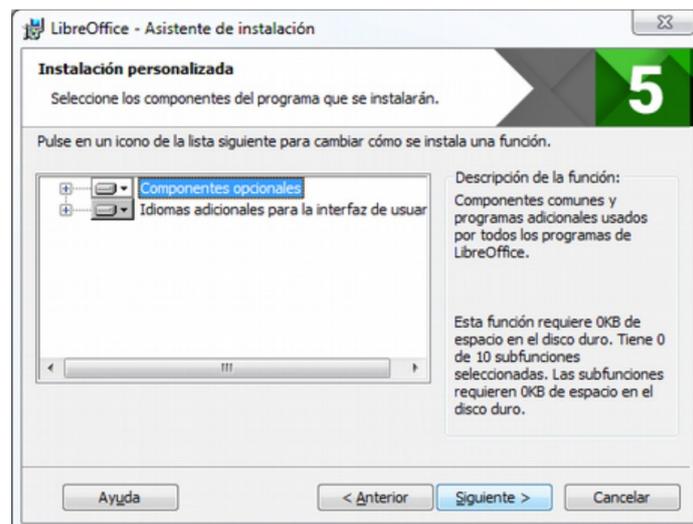
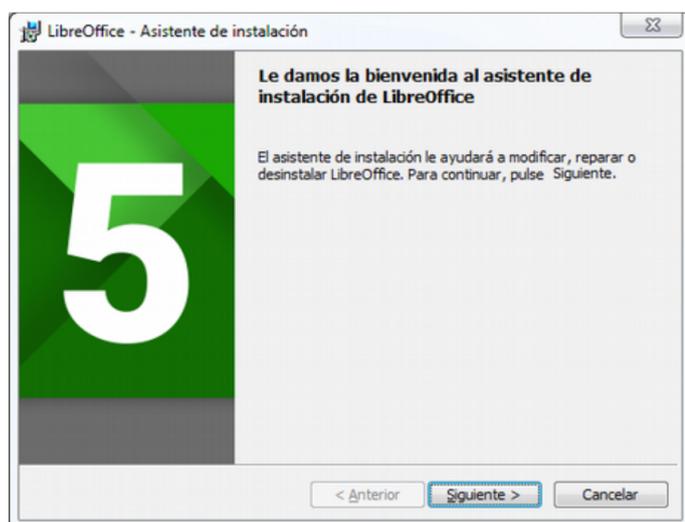
aplicación de LibreOffice	función	equivalente en Microsoft Office
Writer	escribir documentos	Word
Calc	hoja de cálculo	Excel
Impress	herramienta de presentación	PowerPoint
Draw	aplicación gráfica	"Formas" en Word // Visio
Math	herramienta de fórmulas	"Fórmulas" en Word
Base	base de datos	Access

1.- Descargar LibreOffice. Como dije anteriormente, LibreOffice es gratuito, basta con entrar en <https://es.libreoffice.org/> y descargarlo en nuestro equipo. Para mayor comodidad te dejo aquí los enlaces para Windows (si tienes un Mac visita la web anterior):

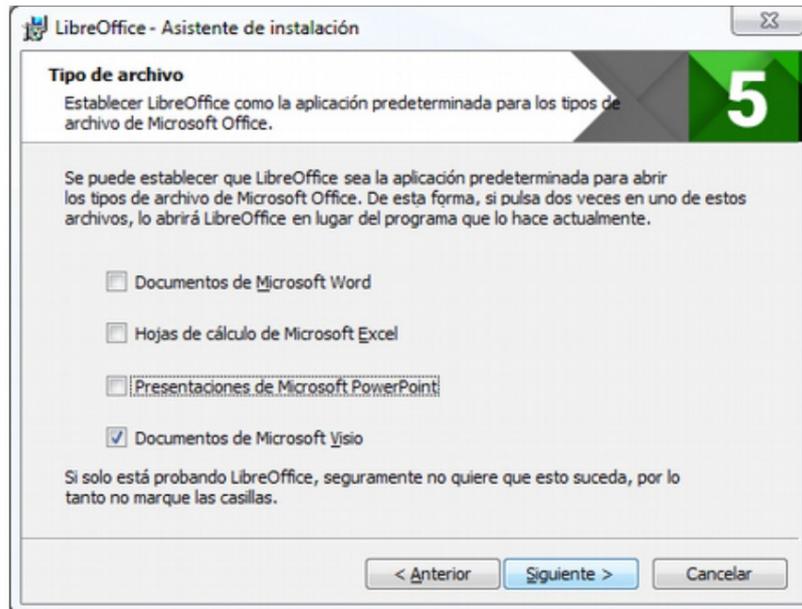
- Si quieres tener la máxima compatibilidad con los equipos del instituto, descarga la versión 6.2.8.2: https://download.documentfoundation.org/libreoffice/stable/6.2.8/win/x86_64/LibreOffice_6.2.8_Win_x64.msi
- Si te gusta tener lo último... descarga la versión 6.3: https://ftp.cixug.es/tdf/libreoffice/stable/6.3.4/win/x86_64/LibreOffice_6.3.4_Win_x64.msi

2.- Instalar LibreOffice.

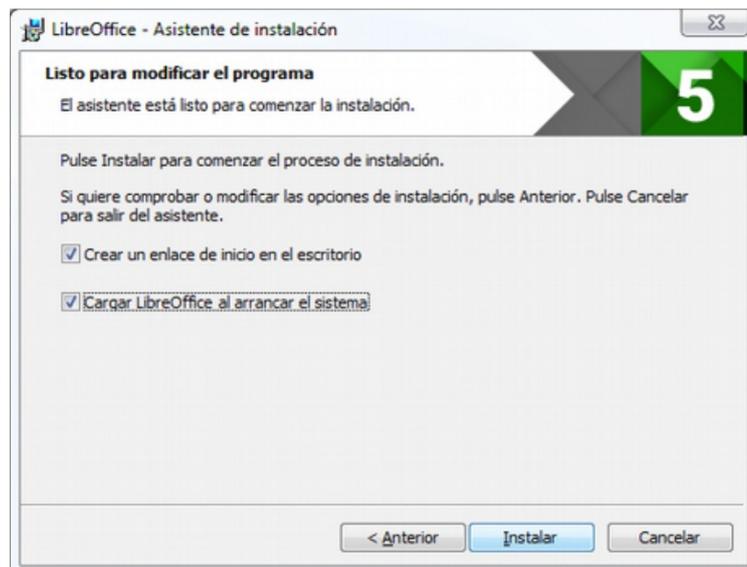
- Una vez que haya finalizado la descarga, ve a la carpeta donde tienes el archivo y haz doble clic sobre él. Pulsa en "Siguiente"
- Otra vez en "Siguiente"



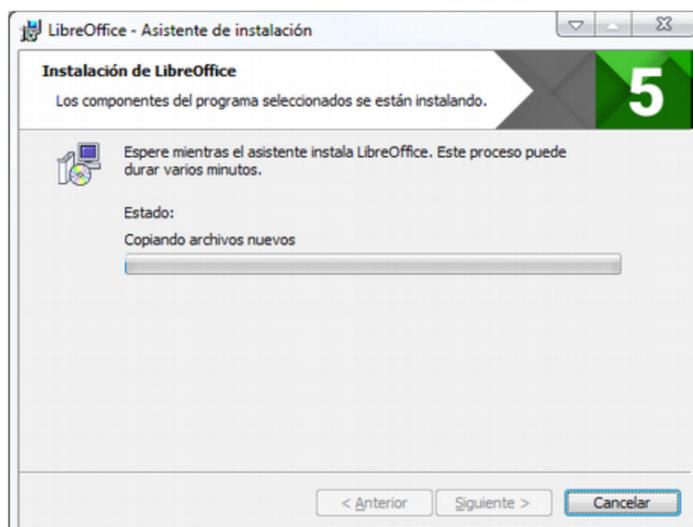
- Si vas a seguir usando MocoSoft Office, deja la siguiente ventana como te indico:



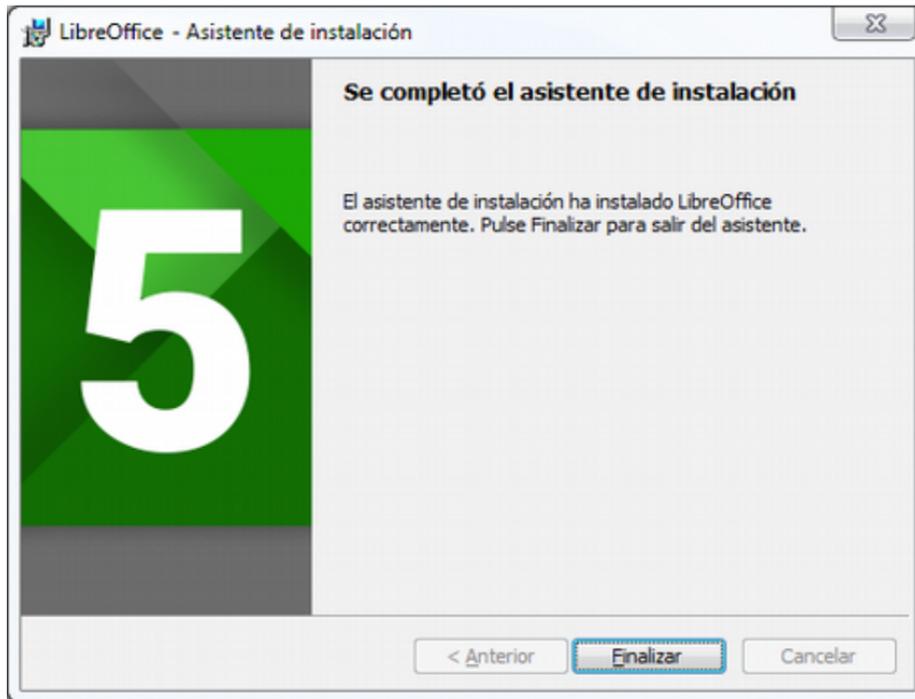
- En la siguiente ventana yo marcaría la primera opción; la segunda no es necesaria. Luego pulsa en “Instalar”.



- El proceso de instalación es bastante rápido...



- Para terminar, pulsa en “Finalizar” y ¡listo!



3.- Manuales de LibreOffice.

En la *red* podrás encontrar muchísimos tutoriales, videotutoriales y foros de ayuda. Como muestra esta página donde puedes descargar varios manuales:

https://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/hrs3/index.php?id=profesionales_informatica

4.- Un *truco* para despedirme.

Muchas veces el problema de que no veamos lo mismo en el ordenador de casa que en otro equipo, es la *fente* o tipo de letra. Solucionarlo es muy sencillo:

Abre el documento (de texto, presentación...) y selecciona Archivo > Propiedades:

Y en la pestaña “Tipo de letra” marca “Incrustar los tipos de letra en el documento”. ¡Pulsa en aceptar y ya está!

