

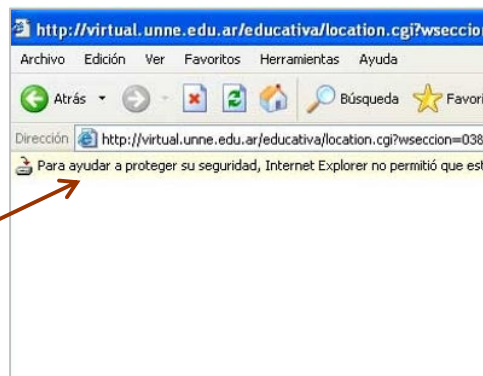


¿CÓMO DESCARGO UN ARCHIVO? (Secciones Contenidos y Otros Documentos)

Haciendo clic en el archivo de interés, pueden aparecer las siguientes opciones:

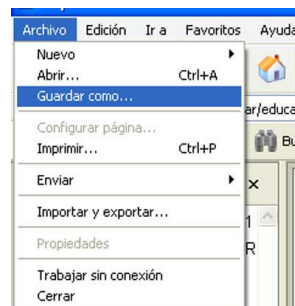
- Si su navegador es Internet Explorer -debido a las restricciones de seguridad que este tiene-, cuando intente abrir un archivo creado en MS Word puede aparecer una barra amarilla como esta en la ventana del explorador:

Haga clic sobre la barra, y seleccione la opción "**Descargar**"



- Si es una Archivo con extensión PDF, se abrirá en su explorador y podrá leerlo sin problemas.

Si desea guardarlo, puede hacerlo desde la opción: **Archivo / Guardar como...** de la ventana del explorador, tal como se muestra en la imagen.



- O bien, aparecerá una pantalla con la leyenda "Abrir" o "Guardar".
 - Si elige la opción **Abrir**, se abrirá el documento.
 - Si elige **Guardar**, aparecerá una pantalla que le permitirá dar un nombre personalizado al documento y guardarlo en la carpeta que haya creado o que usted desee. Una vez completa la descarga aparece otra pantalla desde la que puede *Abrir* el documento a través de esta ventana o haciendo un doble clic sobre el mismo.