

Télécharger et installer LibreOffice



LibreOffice est gratuit et peut être téléchargé et installé facilement en suivant les indications suivantes :

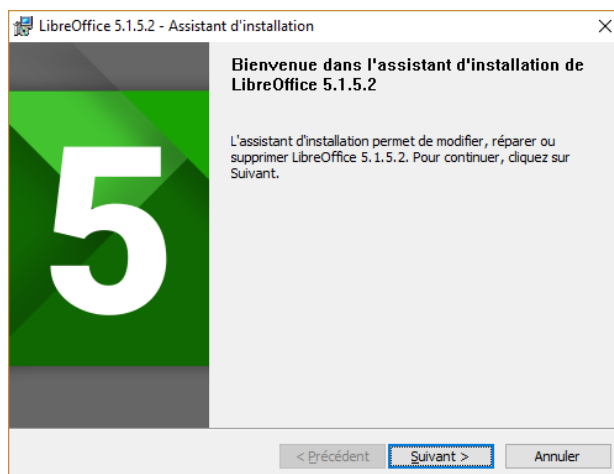
- ✚ [Cliquez ici](#) : une fenêtre internet doit s'ouvrir. Cliquez alors sur le bouton vert « Télécharger la version X.X.X ». Ce ne sera donc pas forcément la version 5.1.5 : ce logiciel est régulièrement mis à jour.
- ✚ Le téléchargement commence et peut prendre un certain temps (une dizaine de minutes dans mon cas) en fonction de la rapidité de votre connexion internet. Éventuellement, votre ordinateur vous proposera d'enregistrer le fichier ou vous demandera des autorisations : il faut donc accepter.
- ✚ Une fois le fichier d'installation téléchargé, il faut passer à l'étape d'installation. Cliquez donc sur le fichier téléchargé. Patientez quelques secondes, puis vous devriez une fenêtre de bienvenue : cliquez sur le bouton « Suivant ».

Installeur principal

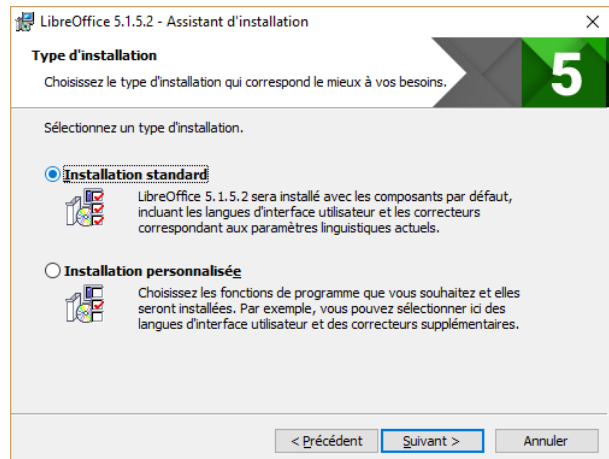
Sélectionné : LibreOffice 5.1.5 pour Windows - [modifier ?](#)

TÉLÉCHARGER LA VERSION 5.1.5

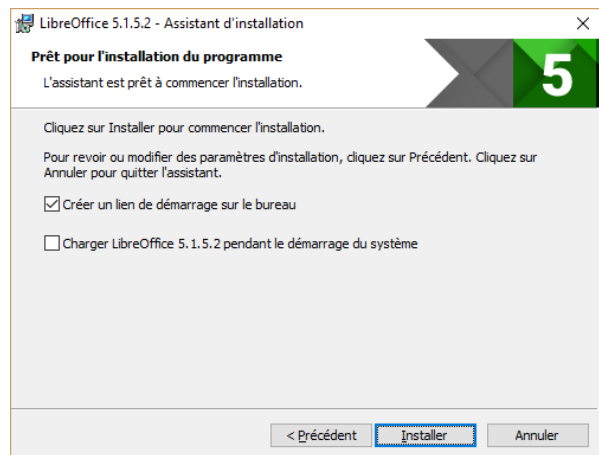
211 MB ([Torrent](#), [Informations](#))



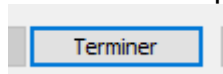
- ✚ Laissez la fenêtre « Type d'installation » telle qu'elle est, puis cliquez sur « Suivant ».



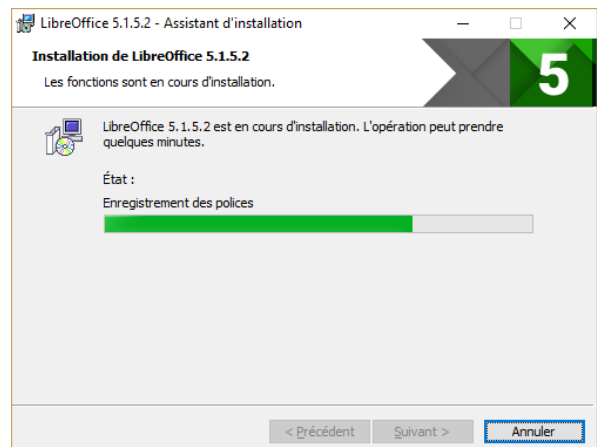
- ✚ Cliquez sur « installer ». Si une fenêtre vous demande votre autorisation, acceptez.




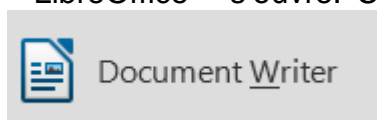
- ✚ Le processus d'installation démarre alors et un trait vert, qui peut durer deux ou trois minutes, vous en indique l'avancée. Une dernière fenêtre vous informe : « L'assistant d'installation a terminé ». Cliquez alors sur le bouton



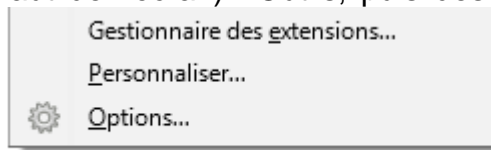
La fenêtre se ferme.



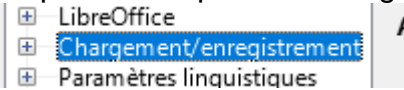
- ✚ Une nouvelle icône se retrouve alors sur votre bureau : . Votre programme est alors pleinement opérationnel. Ceci dit, des petits réglages peuvent être utiles pour assurer une meilleure compatibilité avec Word...
 - Cliquez sur l'icône « LibreOffice » nouvellement créée. Une fenêtre « LibreOffice » s'ouvre. Cliquez alors dans la colonne de gauche sur



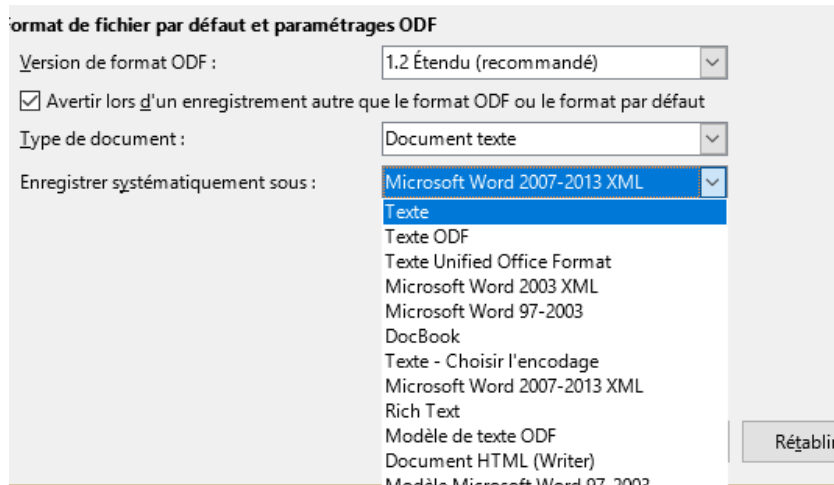
- Votre nouveau traitement de texte s'ouvre. Allez alors dans le menu (en haut de l'écran) : Outils, puis descendez tout en bas sur « Options »



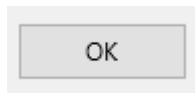
- Cliquez sur le petit « + » à gauche de « Chargement / enregistrement »



- Puis sur « Général »



- Cliquez sur la petite flèche « Enregistrez systématiquement sous » et choisissez la ligne « Microsoft Word 2007-2013 XML »
- Ensuite, sur la ligne « Type de document », choisissez « Classeur », puis dans la ligne du dessous, sélectionnez « Microsoft Excel 2007-2013 XML ».
- Enfin, faites de même pour le type de document « Présentation », choisissez « Microsoft PowerPoint 2007-2013 XML »



- Terminez alors en cliquant sur le bouton

Voilà : tout est prêt. Vous pouvez utiliser toutes les fonctionnalités de LibreOffice !