


Tip de Uso - ¿Cómo descargar un documento?

Esta guía le ayudará a descargar un documento, ya sea parcial o total, el cual podrá ser guardado localmente o podrá enviarse por correo electrónico.

Esta guía requiere el uso de los botones de la Barra de Herramientas, para más ayuda refiérase a la [Guía de Uso de la Barra de Herramientas](#).

1. Descargar para enviar por correo electrónico


Haga clic en el ícono de **Enviar Documento** , esto abrirá una ventana para confirmar el o los correos electrónicos destino, por defecto muestra los correos electrónicos que el usuario tiene registrado en Master Lex. En caso de varios emails separar cada uno por “;”.


Adicionalmente se le solicitará al usuario un asunto que será el título del correo electrónico.

Al correo electrónico que se adjuntará un archivo en formato HTML:

- a. En caso de estar visualizando el índice de un contenido, envía un documento que contiene el índice junto el texto completo.
- b. En caso de estar visualizando el texto de un documento o artículo en específico, enviará únicamente el texto del documento en particular.

2. Descargar para guardar en un archivo

Primero, haga clic en el botón **Mostrar Documento Completo** , esto despliega en la *ventana de lectura* el documento que se está visualizando, mostrando el índice, seguido del texto completo. Independientemente si el usuario se encuentra en un documento específico este botón descarga el libro completo.

Luego, haga clic en el botón **Guardar Documento** , esto permite exportar (abrir o guardar) en formato HTML, el documento que se está visualizando en la *ventana de lectura*.

Si se selecciona *Abrir*, abre una nueva ventana nueva e independiente del navegador de internet.

Si se selecciona *Guardar*, le solicita al usuario definir una ruta y nombre del archivo para ser guardado en la computadora localmente.

Es importante resaltar que el documento incluye todo lo que se está visualizando en la ventana de lectura, es decir:

- Índice de las migas de navegación
- Anotaciones
- Lista de concordancias
- Si se está visualizando el índice, se despliega sólo el índice.
- Si se está visualizando un documento, se despliega sólo el documento.