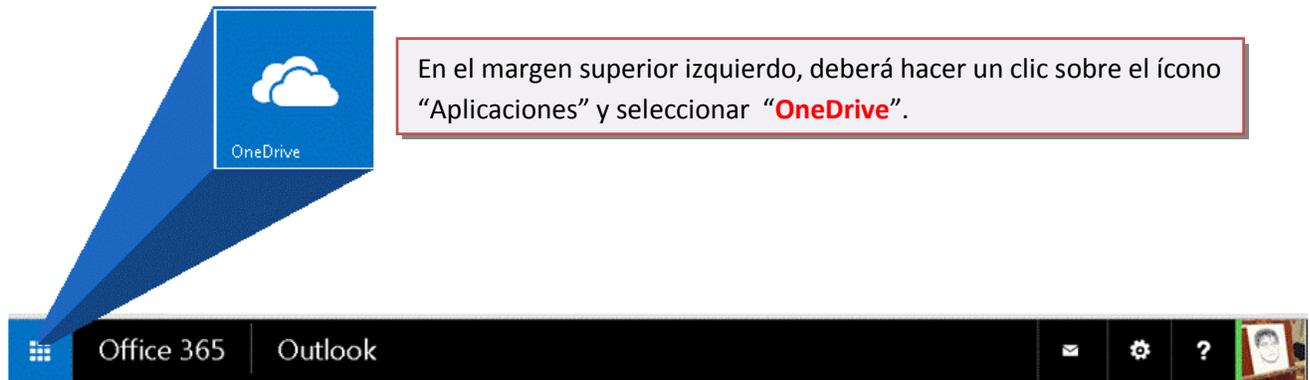


## COMPARTIR UN ARCHIVO DESDE ONEDRIVE

Usted podrá compartir un archivo desde su correo institucional de Outlook Web APP con otros usuarios de Microsoft.



El archivo que comparta con alguna persona o grupo de personas, podrá visualizar o editar el citado archivo. Dependiendo de su formato, podrá ser editado con Word Online, Excel Online, Power Point Online o OneNote Online.

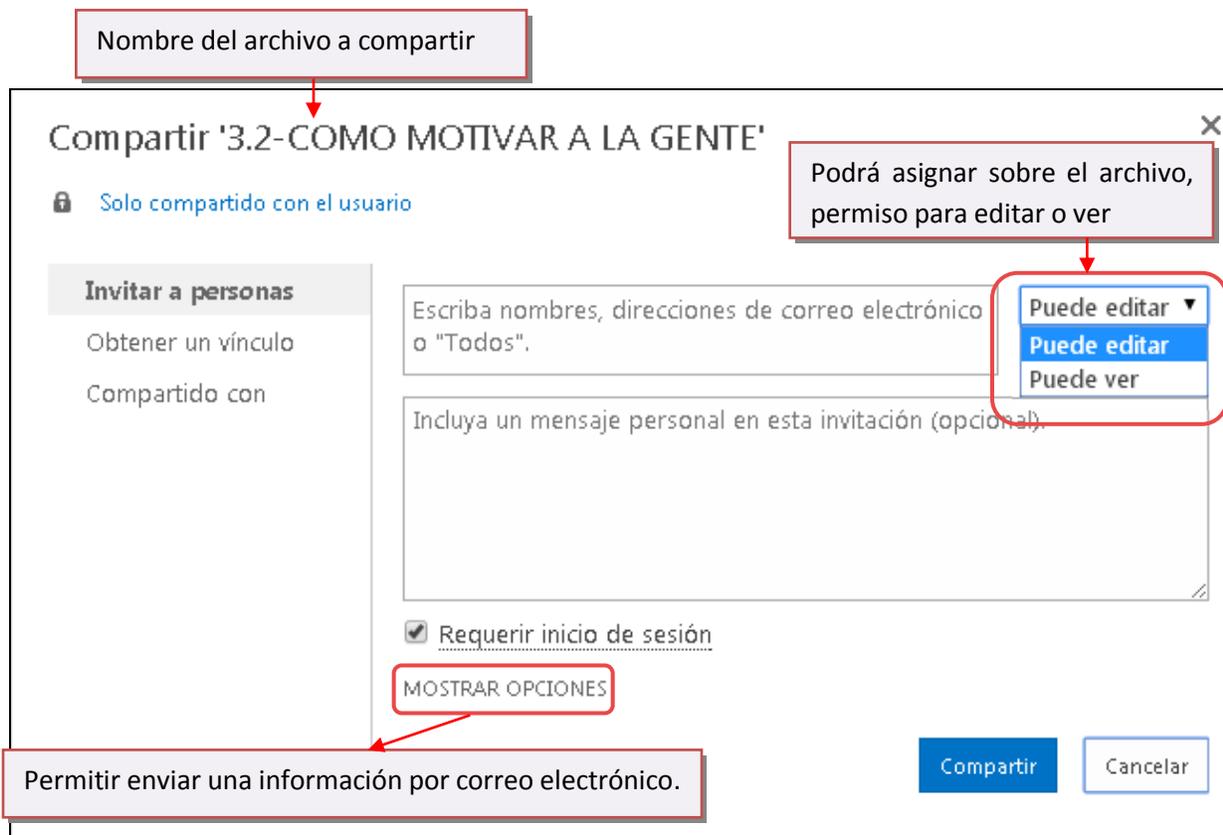
En la siguiente imagen, a modo de ejemplo, podrá observar los documentos del usuario Fernando. En las propiedades del archivo remarcado observará que el permiso de edición lo tiene solo el propietario del archivo.

Para compartir, será necesario seleccionar un archivo.

Nombre	Modificado	Compartir	Modificado por
Compartido con todos los usuarios	14/11/2013	Compartido	<input type="checkbox"/> Fernando
Moodle	30/07/2014	Solo usted	<input type="checkbox"/> Fernando
3.2-COMO MOTIVAR A LA GENTE	15/07/2014	Solo usted	<input type="checkbox"/> Fernando



En la siguiente ventana deberá escribir el correo electrónico de Microsoft (Office 365, Hotmail, Live, Outlook) de la persona o personas destinatarias, con las que compartirá el archivo. Finalizar haciendo un clic en **“Compartir”**.



Como podrá visualizar, ahora el archivo se encuentra “Compartido”

Office 365 | OneDrive

búsqueda en OneDrive

Documentos

- Recientes
- Compartido conmigo
- Seguidos
- Carpetas del sitio
- Papelera de reciclaje

Grupos

OneDrive en Gobierno de la Provincia de Córdoba

## Documentos

Bienvenido a OneDrive en Gobierno de la Provincia de Córdoba, el lugar donde podrá almacenar, sincronizar y compartir su trabajo. Los documentos son privados hasta que se comparten. [Más información aquí.](#) [Descartar](#)

Nuevo Cargar Sincronizar Compartir Más

✓	Nombre	Modificado	Compartir	Modificado por
	Compartido con todos los usuarios	14/11/2013	Compartido	<input type="checkbox"/> Fernando
	Datos adjuntos de correo electrónico	18 de mayo	Compartido	<input type="checkbox"/> Fernando
	Moodle	30/07/2014	Solo usted	<input type="checkbox"/> Fernando
	<b>3.2-COMO MOTIVAR A LA GENTE</b>	15/07/2014	Compartido	<input type="checkbox"/> Fernando

El destinatario del archivo compartido recibirá un mensaje en su bandeja de entrada, similar al siguiente:  
Es probable que le llegue como “correo no deseado”.

Outlook.com

Nuevo Responder Eliminar Archivar Correo no deseado

Buscar en el correo

Carpetas

- Bandeja de entrada
- Correo no deseado 2
- Borradores 10
- Enviados
- Eliminados

Fernando desea compartir 3.2-COMO MOTIVAR A LA GENTE

Microsoft Online Services Team (msonlineserviceteam@email.microsoft.com) Acciones

Ver este correo electrónico en el explorador

Office 365

Hola

Vea lo que ha compartido con usted.

**Abrir 3.2-COMO MOTIVAR A LA GENTE**

Microsoft

Microsoft Corporation | One Microsoft Way Redmond, WA 98052-6399

© 2015 Microsoft | Términos Privacidad y cookies Desarrolladores Español

Para editar el archivo compartido, el usuario deberá seleccionar el dominio de la cuenta de Microsoft: Live, Outlook, Hotmail u Office 365.

Office 365

## SharePoint Online

Para aceptar la invitación, inicie sesión con un correo electrónico de su organización.

Siguiendo el ejemplo, seleccionar “Cuenta de Microsoft” porque el destinatario tiene una cuenta de Hotmail.



### Cuenta de Microsoft

Inicie sesión con la cuenta que usa para OneDrive, Xbox LIVE, Outlook.com u otros servicios de Microsoft.



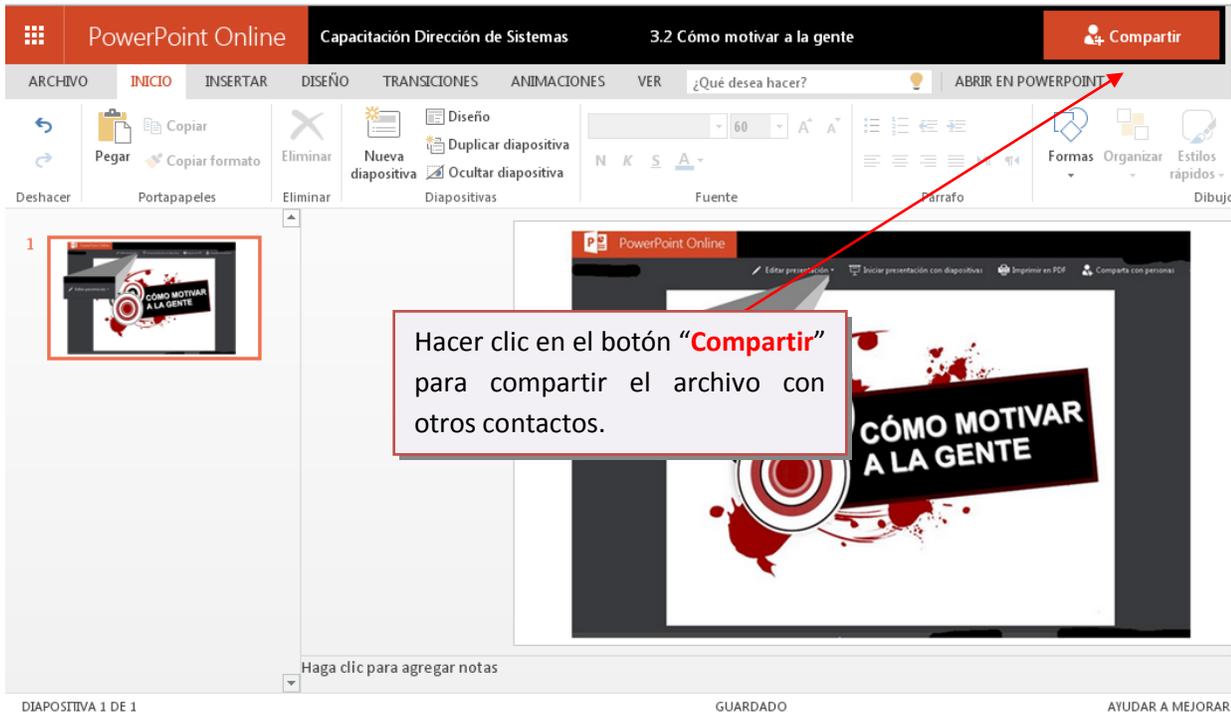
### Cuenta organizativa

Inicie sesión con la cuenta que le hayan facilitado en el trabajo o en el ámbito escolar para Office 365 u otros servicios de Microsoft.

The screenshot shows the PowerPoint Online interface. The title bar indicates the presentation is titled "3.2 Cómo motivar a la gente" and is shared. The ribbon includes tabs for ARCHIVO, INICIO, INSERTAR, DISEÑO, TRANSICIONES, ANIMACIONES, and VER. The INICIO tab is active, showing options like Copiar, Pegar, Copiar formato, Eliminar, Nueva diapositiva, Duplicar diapositiva, and Ocultar diapositiva. The main area displays a slide with a target graphic and the text "CÓMO MOTIVAR A LA GENTE". A callout box points to the "Editar presentación" button in the top left corner of the slide.

Desde Power Point Online, el archivo compartido podrá ser editado haciendo clic en **“Editar presentación”**

Como el propietario asignó permisos de edición al usuario que compartió el archivo, éste podrá compartirlo con otros de sus contactos agendaados.

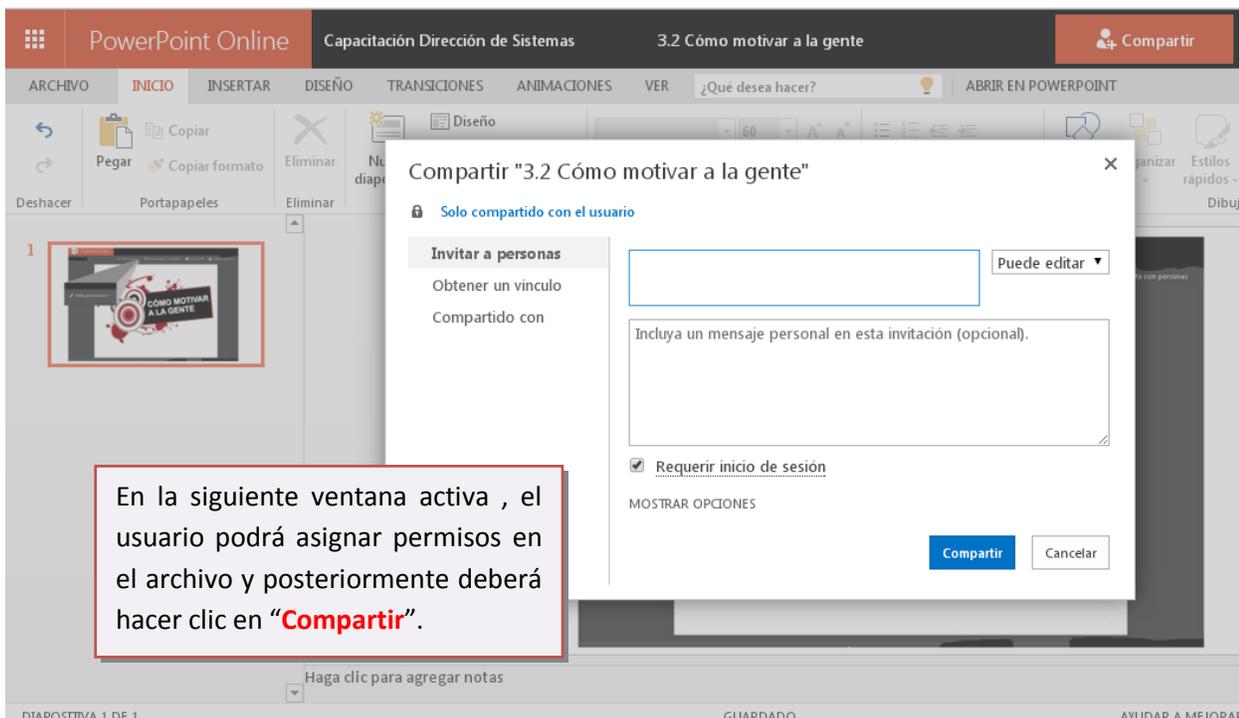


PowerPoint Online Capacitación Dirección de Sistemas 3.2 Cómo motivar a la gente

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO TRANSICIONES ANIMACIONES VER ¿Qué desea hacer? ABRIR EN POWERPOINT

Hacer clic en el botón **"Compartir"** para compartir el archivo con otros contactos.

DIAPOSITIVA 1 DE 1 GUARDADO AYUDAR A MEJORAR



PowerPoint Online Capacitación Dirección de Sistemas 3.2 Cómo motivar a la gente

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO TRANSICIONES ANIMACIONES VER ¿Qué desea hacer? ABRIR EN POWERPOINT

Compartir "3.2 Cómo motivar a la gente"

Solo compartido con el usuario

Invitar a personas  
Obtener un vínculo  
Compartido con

Incluya un mensaje personal en esta invitación (opcional).

Requerir inicio de sesión

MOSTRAR OPCIONES

Compartir Cancelar

En la siguiente ventana activa , el usuario podrá asignar permisos en el archivo y posteriormente deberá hacer clic en **"Compartir"**.

DIAPOSITIVA 1 DE 1 GUARDADO AYUDAR A MEJORAR