

Introducción



- Este tutorial tiene el propósito de enseñar cómo subir y compartir un archivo desde Onedrive.
- Onedrive, es un espacio en la nube, que está accesible a través del correo electrónico institucional.



Accede a tu correo electrónico utilizando el siguiente enlace: <u>https://portal.office.com</u> o accediendo a la Página del Recinto <u>www.br.inter.edu</u> y escoger el enlace de Correo Electrónico



• Paso 1: Seleccionar el menú de Office 365

All apps \rightarrow

1	\longrightarrow		Office 365		, ⊂ s	earch							Q	ŝ	?	PC
	•	Ра	<mark>so 2</mark> : Sele	ecci	onar la	a	plicaci	ón	de	One	edriv	'e				
							Office 365 \rightarrow									
				Арр	os											
				•	Outlook		OneDrive		1							
				<u>w</u>	Word	x	Excel									
				•	PowerPoint	N	OneNote									
				5	SharePoint	Tji	Teams									
				N	Class Notebook	s	Sway									
					Forms	A	Admin									



• Paso 3: Subir un archivo. Escoger Upload y luego Files.





• Paso 4: Identificar el archivo que desea subir, seleccionarlo y oprimir open.

rganize ▼ New folder Quick access Desktop Cuick access Desktop Cuick access Desktop Cuick access Desktop Cuick access Desktop Cuick access Desktop Cuick access Desktop Cuick access Desktop Cuick access Desktop Cuick access Cuick access Desktop Cuick access Cuick access C	→ * ↑	> This	PC > Documents > Inter	~	<u>ې</u> 5	Search Inter	
Vauick access Desktop IneDrive IneDrive Incommode Indexess Inter Revisados OneDrive - Inter Ame Intis PC Name Intis PC Inter Metwork	rganize 🔻 🛛 Nev	w folder	r				(
 Estudiantes Inter Revisados OneDrive - Inter Ame This PC Network 	Quick access Desktop ConeDrive Downloads Pictures E:\	* *	Name Enlaces facturación Acceder al Correo Electrónico Acceder al Correo Electrónico Acceder al Correo Electrónico COMUNICADO Y ANEJO - REINICIO LAB. COMUNICADO Y ANEJO - REINICIO LAB. COpy of Registro-certificacion-blackboar. CUENTAS FACTURACIÓN informacion_se. CUENTAS FACTURACIÓN informacion_se.	Date mo 4/2/2020 3/20/202 3/20/202 3/17/202 4/1/2020 3/25/202 3/25/202	odified 0 10:29 AM 20 9:22 AM 20 9:35 AM 20 8:29 AM 0 7:56 AM 20 5:08 PM 0 10:11 AM 20 8:36 AM	Type File folder Microsoft Word D Adobe Acrobat D Adobe Acrobat D Microsoft Excel W Microsoft Word D Microsoft Word D	Siz
Network	 Estudiantes Inter Revisados OneDrive - Inter This PC 	r Ame	 Enlaces iPad y Respondus 	4/2/2020 4/1/2020	0 5:15 PM 0 10:31 AM	Microsoft Word D Microsoft PowerP	
	🎐 Network		<				



• Paso 5: Una vez el archivo esté en la lista, identificarlo y seleccionarlo. Activar Copy Link y luego Copy.





- Paso 6: Después de copiar el enlace, podrá crear un documento en Word, donde podrá darle "Paste" al enlace. Ahora ese enlace puede ser compartido con la persona deseada a través de un correo electrónico para que pueda acceder el archivo.
- Este proceso puede ser utilizado para cualquier tipo de archivo.

