



Universidad Veracruzana

**Dirección General de Desarrollo Académico
e Innovación Educativa
Dirección de Fortalecimiento Académico**

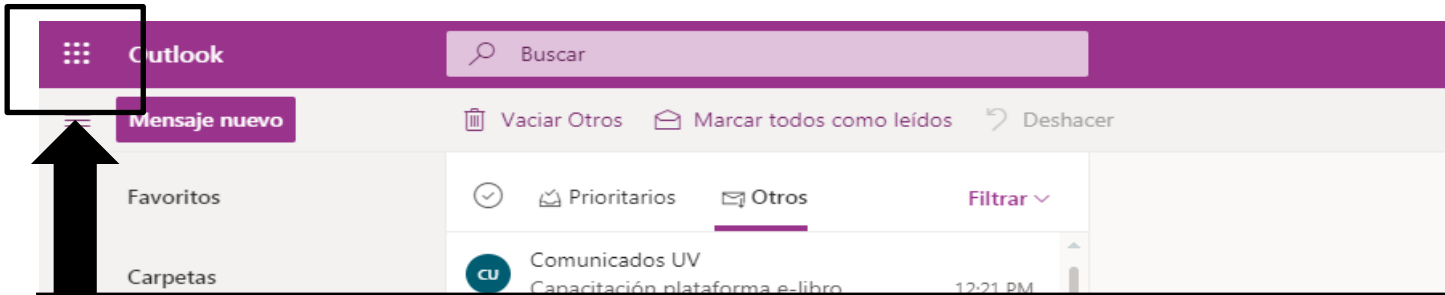
Guía para compartir una carpeta por OneDrive

Departamento de Superación Académica

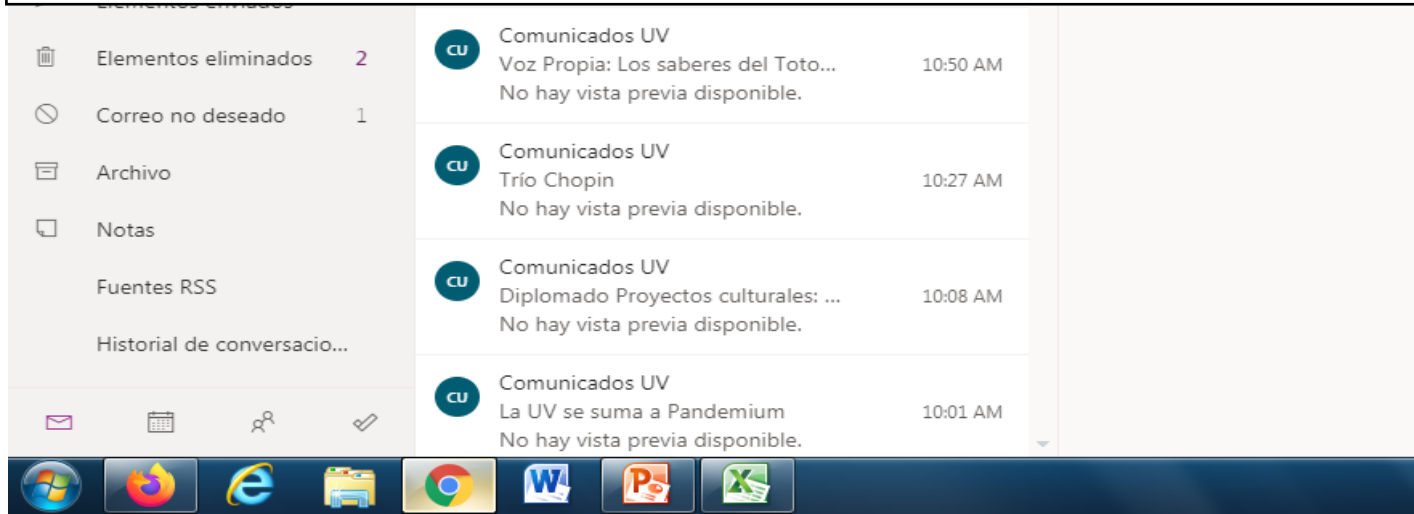
“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

Abrir el correo institucional desde cualquier navegador, ya sea Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari, etc.





Clic en el botón que se encuentra al lado izquierdo de Outlook



Office 365 →

Aplicaciones

- Outlook
- OneDrive**
- Word
- Excel
- PowerPoint
- OneNote
- SharePoint
- Teams

Seleccionar la aplicación OneDrive

Documentos

Crear ▾

- Evaluador perfil PRODEP 2020
Herrera Olmedo Aholivama de OneDrive ...
- Tablero2018_

Office 365 →

Buscar

Otros Marcar todos como leídos Deshacer

Prioritarios Otros **Filtrar ▾**

- Comunicados UV
Capacitación plataforma e-libro 12:21 PM
hay vista previa disponible.
- Comunicados UV
Webinar Centro de Estudios Chin... 12:03 PM
hay vista previa disponible.
- 50 AM
- Chopin 10:27 AM
hay vista previa disponible.
- Comunicados UV
Diplomado Proyectos culturales: ... 10:08 AM
hay vista previa disponible.
- Comunicados UV
UV se suma a Pandemium 10:01 AM
hay vista previa disponible.

Seleccio
No

Windows taskbar icons: Windows, Firefox, Edge, File Explorer, Chrome, Word, PowerPoint, Excel

The image shows the OneDrive web interface. At the top, there is a purple header with the OneDrive logo and a search bar labeled 'Buscar'. Below the header, the user's name 'Herrera Olmedo Aholivama' is displayed. A navigation bar contains several icons: '+ Nuevo' (highlighted with a black box and an arrow pointing to the 'Carpeta' option in the dropdown menu), 'Cargar', 'Sincronizar', and 'Automatizar'. The main content area shows a list of files and folders under 'Mis archivos'. A callout box with a black border and white background contains the text 'Dar clic en Nuevo-Carpeta'.

OneDrive

Herrera Olmedo Aholivama

+ Nuevo

Cargar

Sincronizar

Automatizar

Mis archivos

Recientes

Compartido

Descubrir

Papelera

Bibliotecas co

Los sitios te ayu

proyectos con tu equipo y compartir información desde cualquier lugar en cualquier dispositivo. Crea o sigue sitios para verlos aquí.

Crear una biblioteca compart

Obtener las aplicaciones de OneDrive

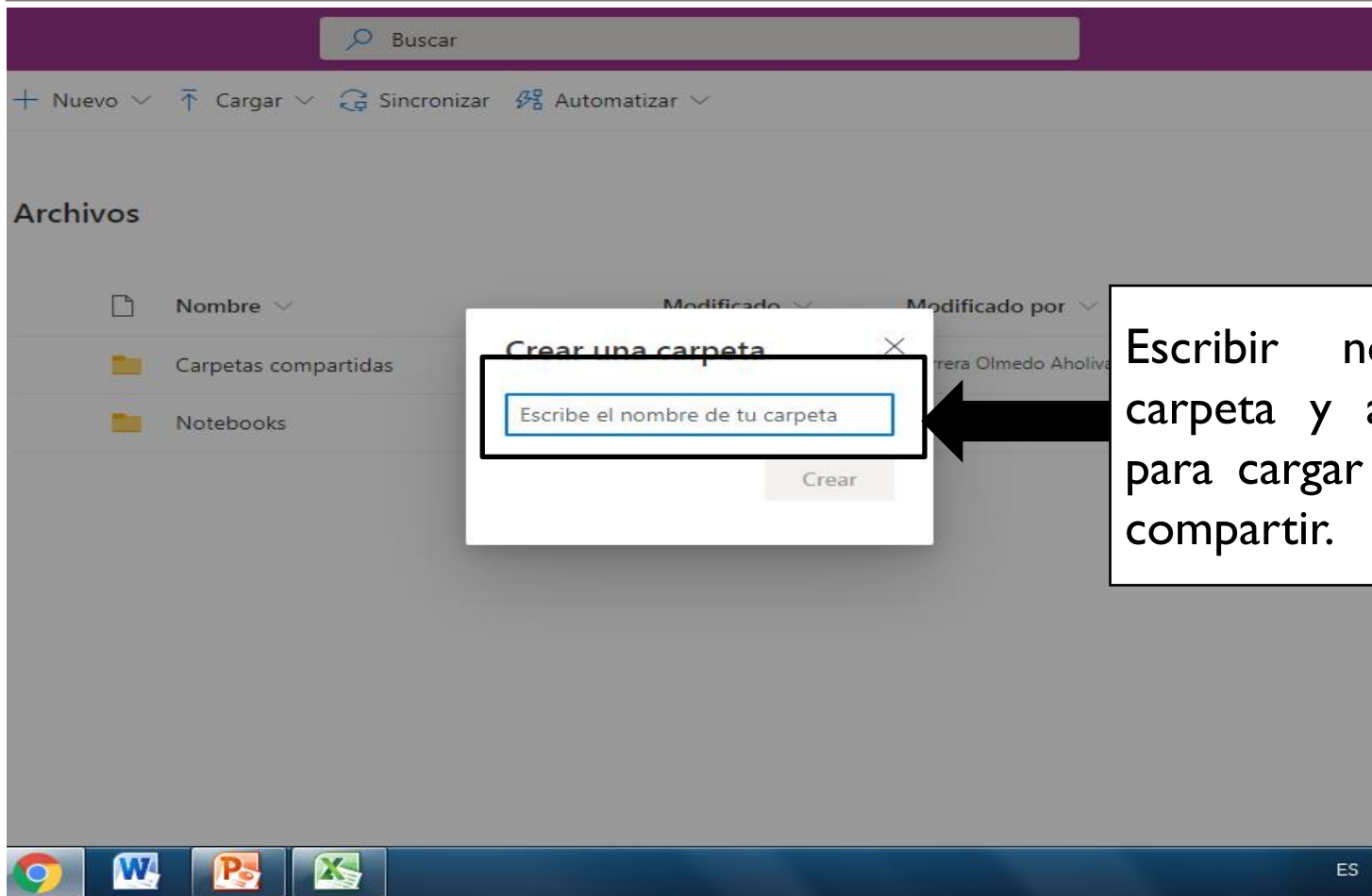
Volver a la versión clásica de OneDrive

Modificado

Hace unos segundos

24 de abril

Dar clic en Nuevo-Carpeta



Escribir nombre a la carpeta y acceder a ella para cargar los archivos a compartir.

OneDrive

Herrera Olmedo Aholivama

Mis archivos

Recientes

Compartido

Descubrir

Papelera de reciclaje

Bibliotecas compartidas

Los sitios te ayudan a trabajar en proyectos con tu equipo y compartir información desde cualquier lugar en cualquier dispositivo. Crea o sigue sitios para verlos aquí.

[Crear una biblioteca compartida](#)

Obtener las aplicaciones de OneDrive

Volver a la versión clásica de OneDrive

Buscar

+ Nuevo

↑ Cargar

Compartir

Copiar vínculo

Sincronizar

Descargar

Auton

Archivos

Carpeta

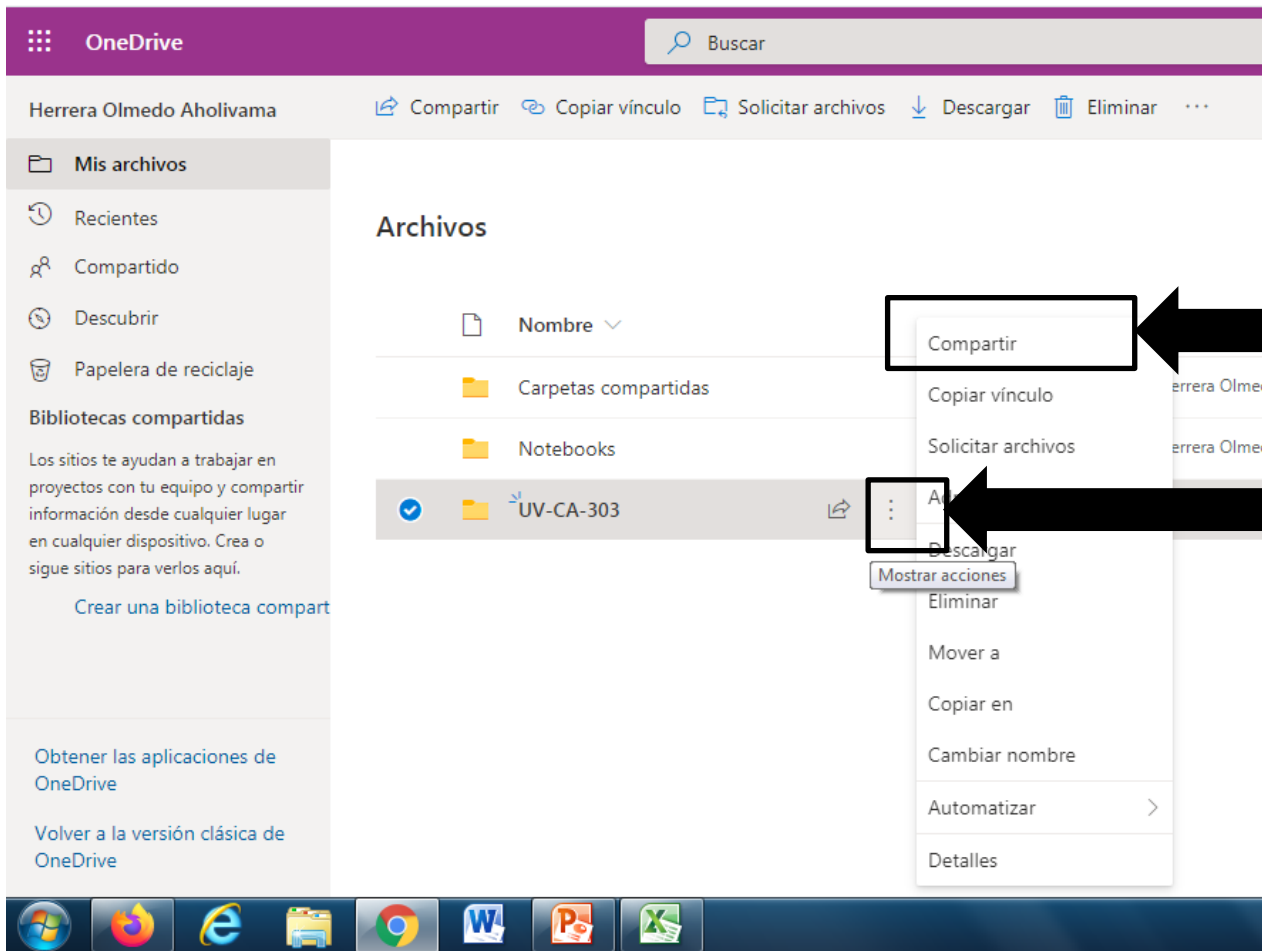
Nombre

M

Seleccionar los archivos para cargar en la carpeta.

Arrastrar archivos aquí





Clic en las opciones y seleccionar "Compartir"



OneDrive

Herrera Olmedo Aholivama

Compartir Copiar vínculo Solicitar archivos Descargar

Mis archivos

Recientes

Compartido

Descubrir

Papelera de reciclaje

Bibliotecas compartidas

Los sitios te ayudan a trabajar en proyectos con tu equipo y compartir información desde cualquier lugar en cualquier dispositivo. Crea o sigue sitios para verlos aquí.

Crear una biblioteca compartida

Obtener las aplicaciones de OneDrive

Volver a la versión clásica de OneDrive

Enviar vínculo

Outlook

Enviar vínculo

...

X

Cualquier persona que tenga el vínculo puede editar

Escribe un nombre o una dirección de correo

Agregar un mensaje (opcional)

Modificado

hace 6 minutos

24 de abril

Enviar

Copiar vínculo

Outlook

En el primer espacio escribimos los correos a compartir.

El segundo, un pequeño mensaje de envío.

Para finalizar, damos clic en el botón “Enviar”

