



Microsoft Office 365

SALOMÓN CCANCE

OFFICE 365

Office Online – Office 365

Salomón Ccance
www.ccance.net

CCANCE WEBSITE

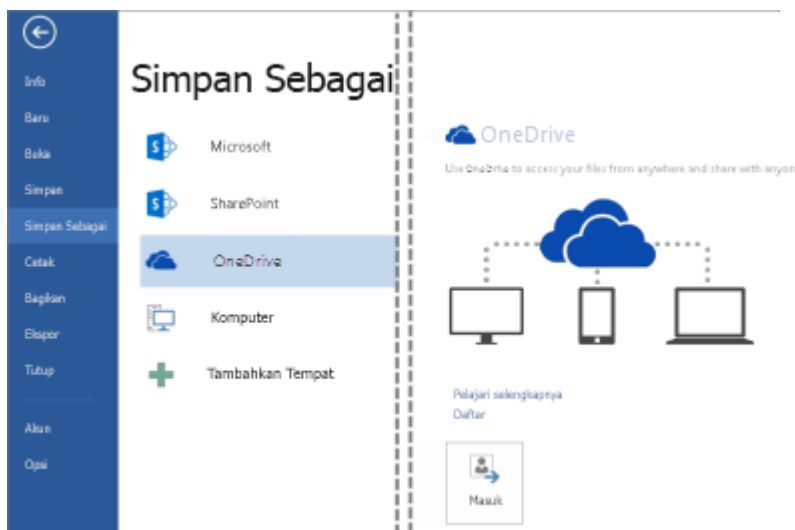
UNIDAD 1: GUARDAR DOCUMENTOS EN ONEDRIVE DESDE PROGRAMAS DE OFFICE

1.1. En la versión más reciente de Office

Si tiene una versión reciente de Office, puede guardar los documentos directamente en OneDrive desde el programa de Office. Así, se elimina el paso adicional de guardar el documento en el equipo y después cargarlo.

- **En Office 2013 u Office 2016**

Vaya a **Archivo > Guardar como** y luego elija **OneDrive** para guardar los documentos directamente desde programas como Word, Excel y PowerPoint.



1.2. En Office 2010

- **En Word, Excel o PowerPoint**

1. Abra un documento existente o cree uno nuevo en Word, Excel o PowerPoint.
2. Haga clic en **Archivo**, en **Guardar y enviar** y luego haga clic en **Guardar en la Web**.

Haga clic en **Iniciar sesión**, escriba su dirección de correo electrónico y contraseña y luego haga clic en **Aceptar**. Si usa Hotmail, Messenger o Xbox Live, ya tiene una cuenta Microsoft. Si no tiene una, haga clic en **Registrarse** para crear una cuenta Microsoft.

Seleccione una carpeta de OneDrive y luego haga clic en **Guardar como**. Escriba un nombre para el archivo y luego haga clic en **Guardar**. El documento se ha guardado en OneDrive. Haga clic en **Archivo** y en **Cerrar**.

1. En el explorador web, vaya a OneDrive.com.

2. Seleccione la carpeta donde guardó el documento y luego haga clic en el nombre del archivo. El documento se abrirá en el programa de Office Online apropiado.

- **En OneNote**

1. Abra un bloc de notas ya existente o cree uno nuevo.
2. Haga clic en la pestaña **Archivo** y luego haga clic en **Compartir**.
3. Haga clic en el bloc de notas que quiere guardar.
4. Haga clic en **Web**.

NOTA Si el bloc de notas no está en el formato de archivo de OneNote 2010, OneNote le pedirá que lo actualice. Haga clic en **Actualizar** y, luego, en el cuadro de diálogo **Propiedades de bloc de notas**, haga clic en **Convertir a 2010**. Haga clic en **Aceptar** cuando se le advierta que los usuarios de una versión anterior de OneNote no podrán compartir el bloc de notas. Cualquier persona que tenga una versión anterior de OneNote puede compartir el bloc de notas mediante OneNote Online.

5. Haga clic en **Iniciar sesión**, escriba su dirección de correo electrónico y contraseña y luego haga clic en **Aceptar**.
6. Si usa Hotmail, Messenger o Xbox Live, ya tiene una cuenta Microsoft. Si no tiene una, haga clic en **Registrarse para Microsoft OneDrive** para crear una nueva cuenta Microsoft.
7. Seleccione una carpeta en OneDrive y luego haga clic en **Compartir bloc de notas**.
8. En el explorador web, vaya a OneDrive.com.
9. Seleccione la carpeta donde guardó el bloc de notas y luego haga clic en él. El bloc de notas se abrirá en OneNote Online.