

Office 365 y OneDrive para la Empresa

MMA



softwareONE

Compartir archivos en OneDrive

Usted tiene 1 Tera de almacenamiento en la nube mediante OneDrive, además puede compartir y trabajar el grupo sus diferentes carpetas o archivos

Iniciar sesión en Office 365

1. Desde tu navegador, ingresa a <https://portal.office.com>
2. Ingresa tu nombre de **usuario@mma.gob.cl**, la contraseña y luego presiona **Iniciar Sesión** o **Sign in**.

Por ejemplo: usuario@mma.gob.cl y la contraseña asociada.



Cuenta profesional o educativa

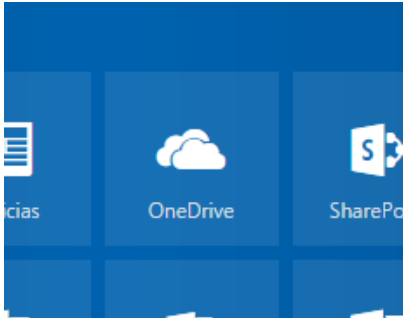
Iniciar sesión

Atrás

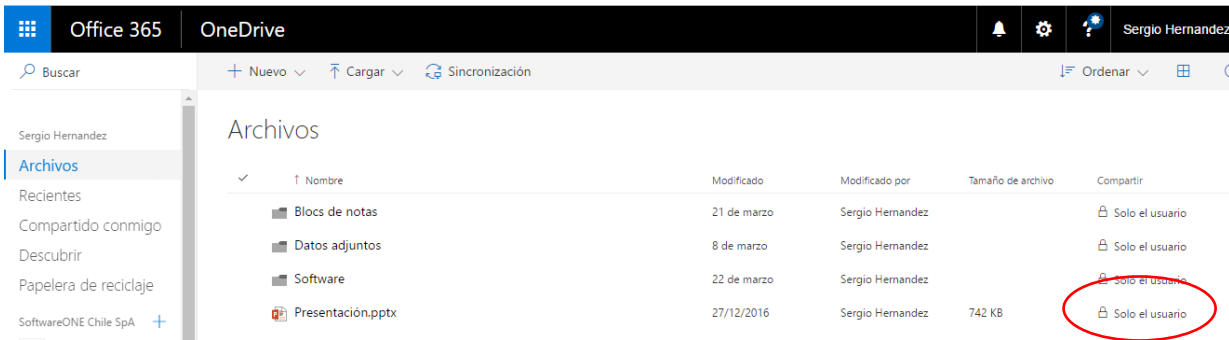
[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

Ingresar a OneDrive

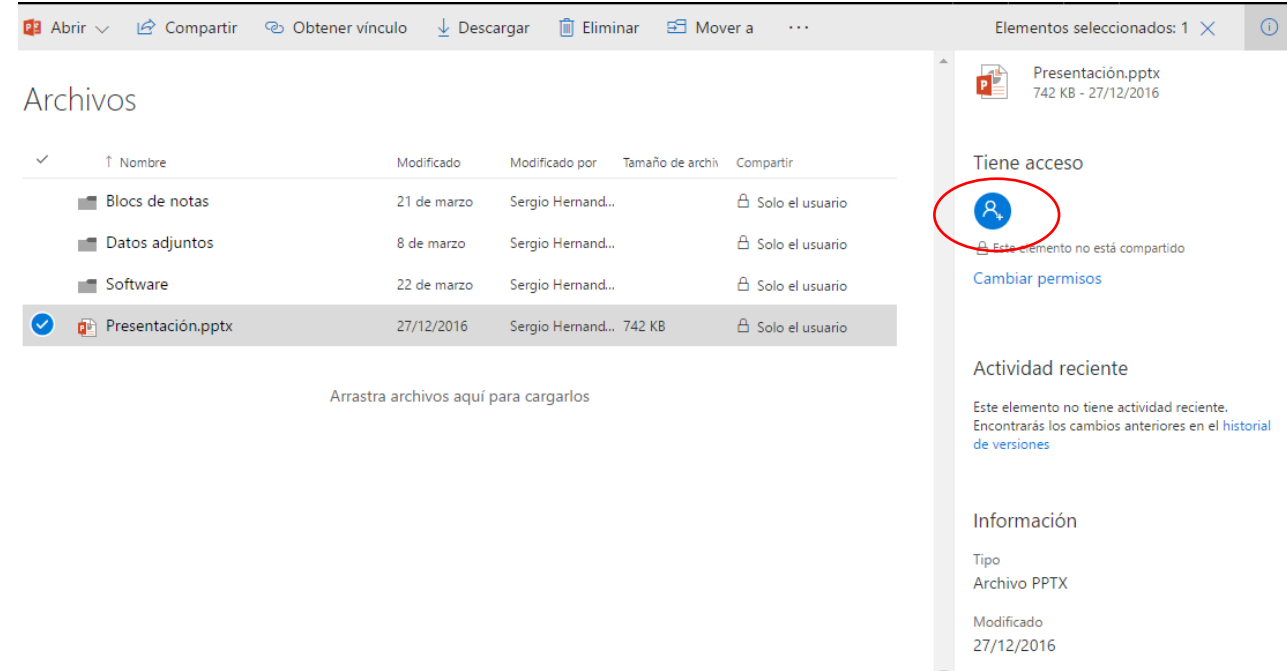
Después de ingresar al portal seleccione OneDrive.



En la página principal de OneDrive debe seleccionar en la columna Compartir el archivo que desea compartir o revisar los permisos.



Se desplegará una ventana en el costado derecho en la cual podrá ver o editar los permisos o compartir el archivo o carpeta con otros usuarios.



Puede agregar un usuario del directorio en la siguiente ventana y usted debe ingresar los permisos que quiera tenga la otra persona.

