

Office 365 y OneDrive para la Empresa

MMA



software **ONE**

Ingresando por primera vez al servicio OneDrive for Business a través de nuestro navegador web

En MMA nos encontramos desplegando Office 365, OneDrive para la Empresa es una parte integral de este servicio y nos proporciona un lugar en la nube para almacenar, compartir y sincronizar archivos de trabajo. Te explicaremos como utilizar OneDrive.

Iniciar sesión en Office 365

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

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



Cuenta profesional o educativa

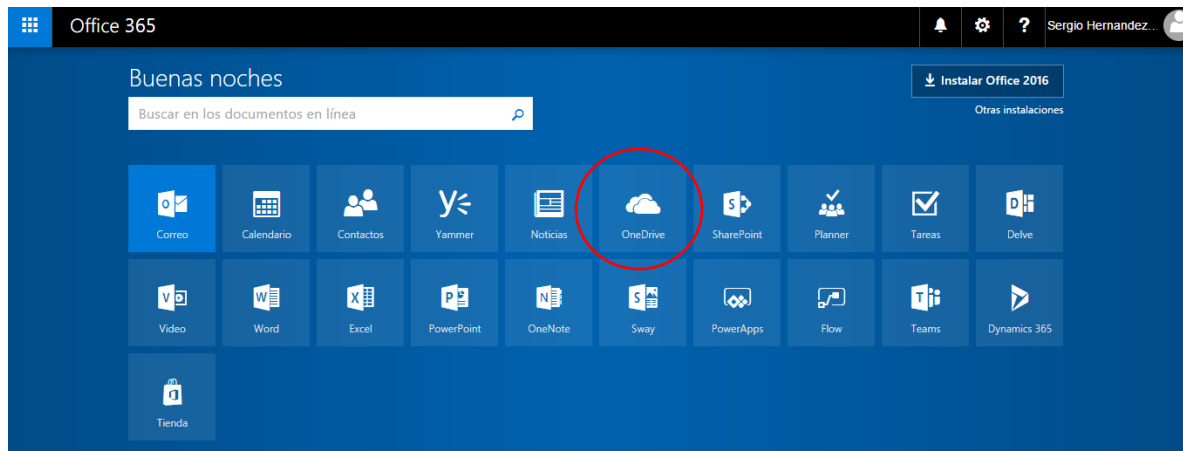
Iniciar sesión

Atrás

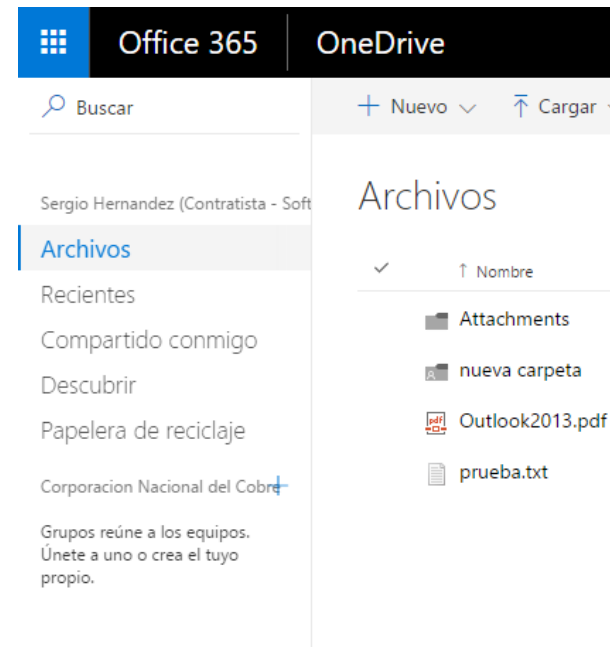
[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

Ingreso a portal OneDrive for Business para usuarios corporativos

1. Desde nuestra pantalla principal de Office 365
2. Haz **click** en **OneDrive**



3. Al ingresar en nuestro portal de OneDrive for Business, podremos apreciar los siguientes puntos más importantes que destacaremos a continuación:



- Al fijarnos en los cuadros con números, por ejemplo, en el número (1), podremos acceder a nuestros archivos (**Files**), los recientemente manipulados (**Recientes**), Compartidos conmigo (**Compartido conmigo**), **Descubre** y **Papelera de reciclaje**. Luego en el número (2), veremos todos nuestros archivos y por último, en el número (3), tendremos la característica de poder manipular la versión anterior a la que usábamos antes de la actualización al nuevo sitio de OneDrive for Business.
- Un ejemplo de cómo se vería el portal anterior (aunque sin dudas el nuevo sitio ofrece muchas nuevas mejoras):

