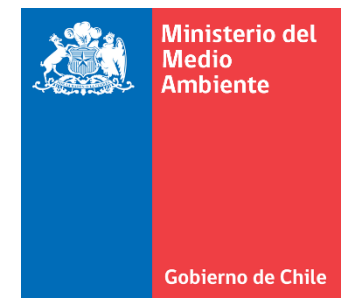


Office 365 y OneDrive para la Empresa

MMA



Subir archivos a OneDrive

Usted tiene 1 Tera de almacenamiento en la nube mediante OneDrive, puede subir archivos siguiendo estos pasos mediante web.

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.

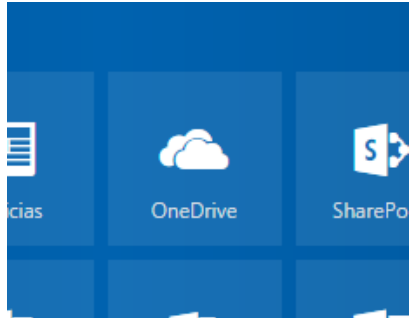


Cuenta profesional o educativa

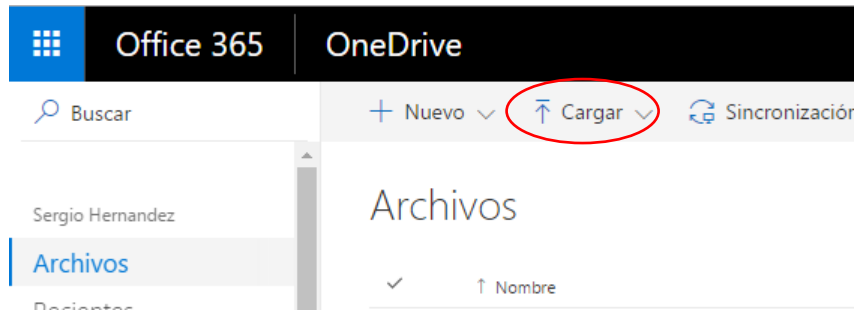
[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

Ingresar a OneDrive

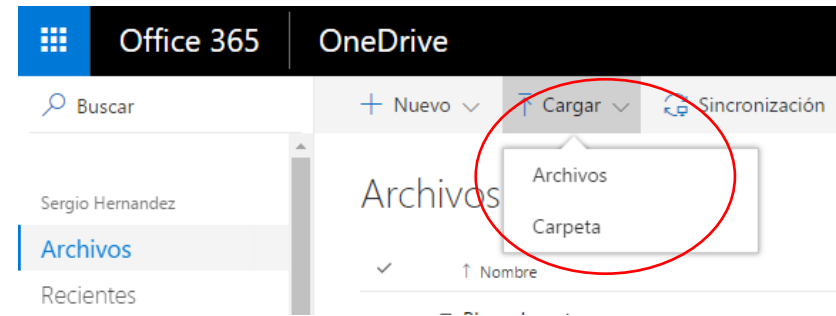
Después de ingresar al portal seleccione OneDrive.



En la página principal de OneDrive debe seleccionar el botón Cargar

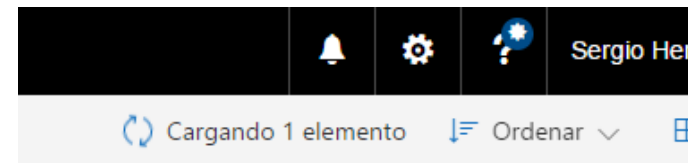


Luego deberá seleccionar entre una de las dos opciones.

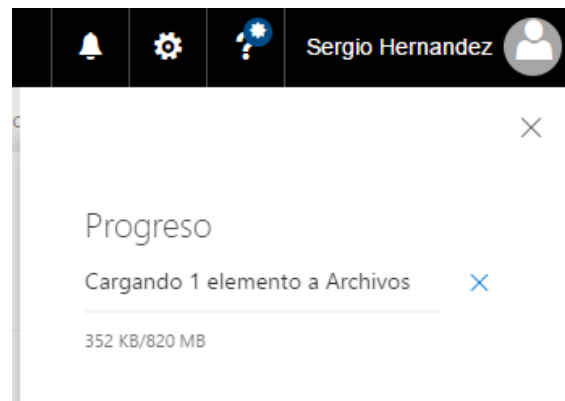


Se abrirá el explorador de Windows donde deberá seleccionar el archivo que desea subir.

Verá que el archivo está subiendo cuando en la página principal aparezca lo siguiente



Si hace click en Cargando podrá ver el progreso de la carga en el costado derecho.



The screenshot shows a dark-themed user interface. At the top, there is a navigation bar with icons for notifications, settings, and help, followed by the user's name "Sergio Hernandez" and a profile icon. Below this, a white panel displays the word "Progreso" (Progress). Underneath, it says "Cargando 1 elemento a Archivos" (Uploading 1 item to Archives) with a blue close button. A progress bar is shown below the text, and at the bottom of the panel, it indicates "352 KB/820 MB".