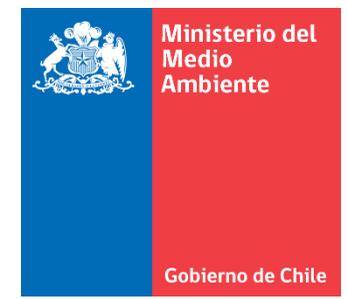


Office 365 y OneDrive para la Empresa

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.

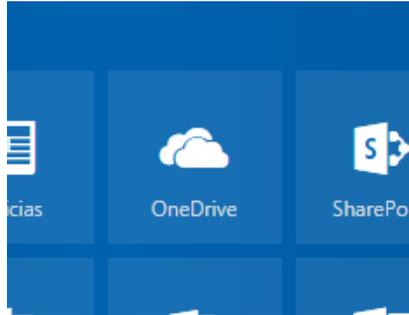


Cuenta profesional o educativa

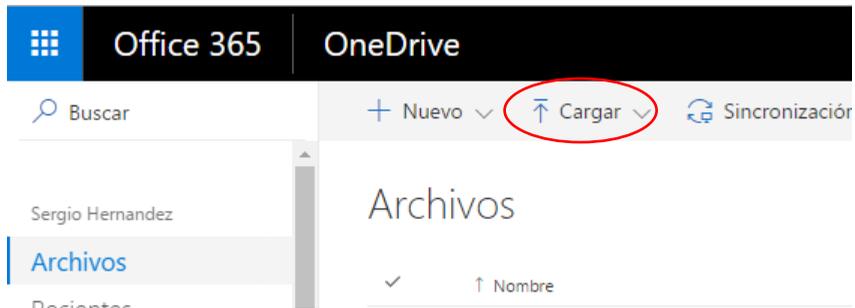
[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

Ingresar a OneDrive

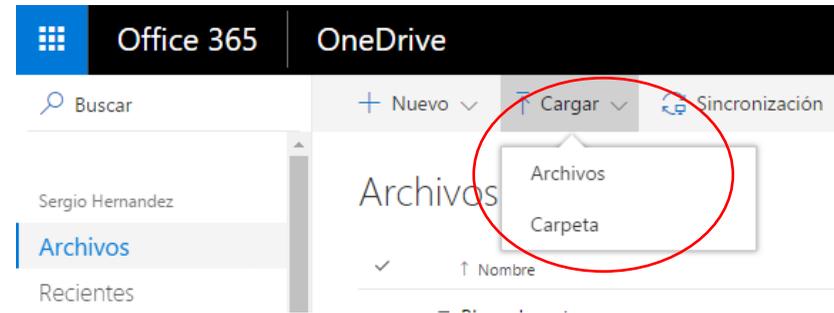
Después de ingresar al portal seleccione OneDrive.



En la página principal de OneDrive debe seleccionar el botón Cargar



Luego deberá seleccionar entre una de las dos opciones.

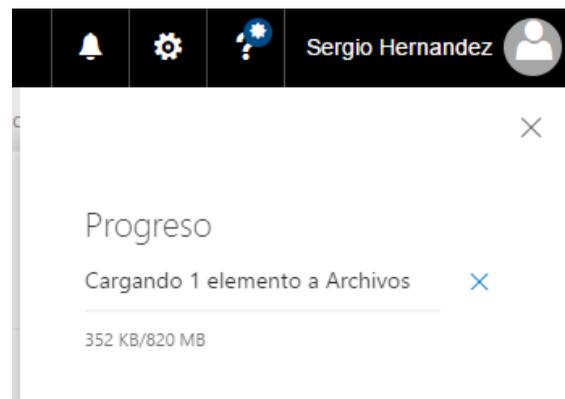


Se abrirá el explorador de Windows donde deberá seleccionar el archivo que desea subir.

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 picture. Below this, a white panel titled "Progreso" (Progress) is visible. It contains the text "Cargando 1 elemento a Archivos" (Uploading 1 item to Archives) and a progress bar. The progress bar is partially filled and has the text "352 KB/820 MB" below it. There are close buttons (X) in the top right of the panel and next to the upload text.