



SKYDRIVE

Educación presencial

2013

CONTENIDO

- PRESENTACIÓN
- INGRESO
- SUBIR ARCHIVOS
- COMPARTIR ARCHIVOS
- EDICIÓN A MÚLTIPLES MANOS
- RECOMENDACIONES
- REFERENCIAS

HAY+
MÁS+



PRESENTACIÓN

- SKYDRIVE es un servicio de Live@edu que facilitar el manejo de archivos en la red
- SKYDRIVE permite editar los documentos de Office en la red
- SKYDRIVE puede ser usado para realizar documentos por varias personas, facilitando el manejo de una sola versión del documento
- SKYDRIVE puede ser usado para publicar documentos en la red

HAY+
MÁS+



INGRESO

- Abra <http://Outlook.com> e ingrese su usuario seguido de @poli.edu.co y su contraseña



Cuenta Microsoft ¿Qué es esto?

Mantener la sesión iniciada

Iniciar sesión

HAY+
MÁS+

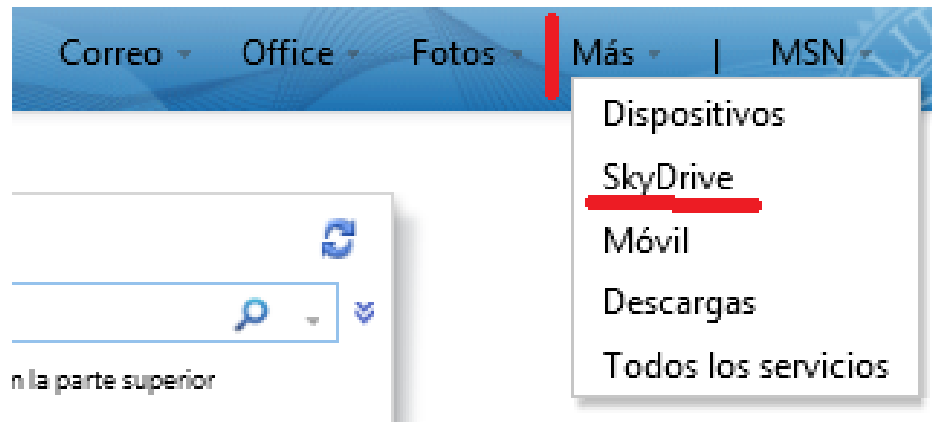


INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

SUBIR ARCHIVOS

- En el menú superior, haga clic sobre “Más” y sobre “SkyDrive”



HAY+
MÁS+



SUBIR ARCHIVOS

- Puede organizar sus archivos en carpetas
- Para subir archivos haga clic sobre “Upload”



HAY+
MÁS+



COMPARTIR ARCHIVOS

- Puede compartir los archivos de una carpeta con un grupo de amigos o hacerlos públicos en la red
- Abra la carpeta que desea compartir y haga clic en “Sharing”

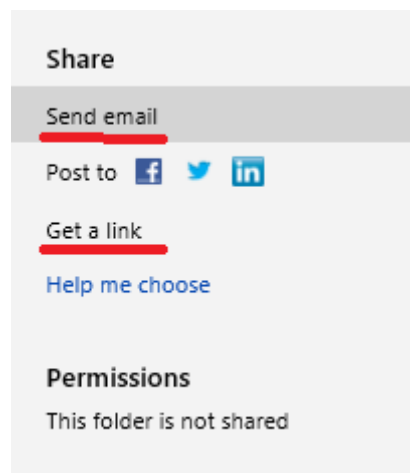


HAY+
MÁS+



COMPARTIR ARCHIVOS

- Hay dos formas de compartir:
 - Con usuarios nombrados
 - Con las personas que reciban el enlace

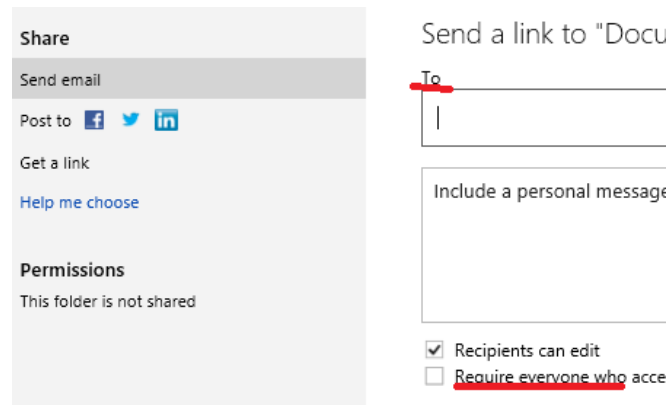


HAY+
MÁS+



COMPARTIR ARCHIVOS

- Para compartir con ciertos usuarios, ingrese los correos en la casilla “To”.
- Si quiere tener mayor seguridad marque “Require everyone ...”



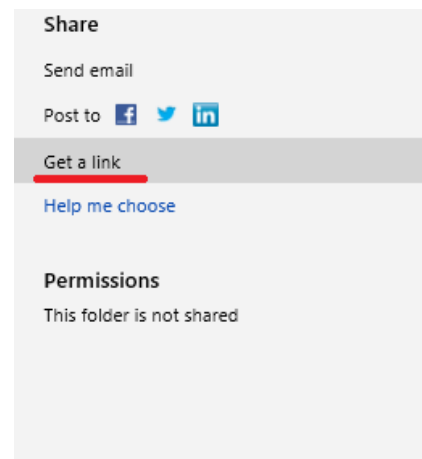
The image shows a sharing interface with two main panels. The left panel, titled 'Share', contains options: 'Send email' (highlighted), 'Post to' with social media icons for Facebook, Twitter, and LinkedIn, 'Get a link', and 'Help me choose'. Below this is a 'Permissions' section stating 'This folder is not shared'. The right panel, titled 'Send a link to "Docu', has a 'To' field with a red underline and a cursor, a text area for 'Include a personal message', and two checkboxes: 'Recipients can edit' (checked) and 'Require everyone who acce' (unchecked, with 'Require everyone' underlined in red).

HAY+
MÁS+



COMPARTIR ARCHIVOS

- Para compartir con el enlace, haga clic sobre “Get a link”
- Seleccione una de las formas de compartir: Solo lectura, edición o público



Get a link to "Documentos"

View only

Anyone with this link can see the files you share.

Create

View and edit

Anyone with this link can see and edit the files you

Create

Public

Anyone can search for and view your public files, or

Make public

HAY+
MÁS+



COMPARTIR ARCHIVOS

- En cualquiera de los tres casos el sistema genera un enlace
- Este enlace se puede enviar por correo
- Si quiere hacer una versión corta del enlace, oprima “Shorten”

Documentos

People with an edit link

Anyone with this link can see and edit the files you share.

<https://skydrive.live.com/redir?resid=1DDC7F58155E72DD!102&au>

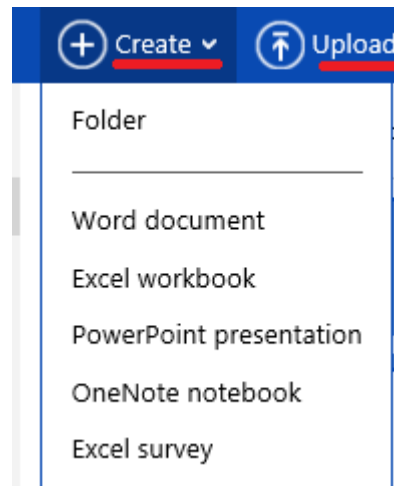
Shorten

HAY+
MÁS+



EDICIÓN A MÚLTIPLES MANOS

- Puede crear o cargar diferentes archivos de Office

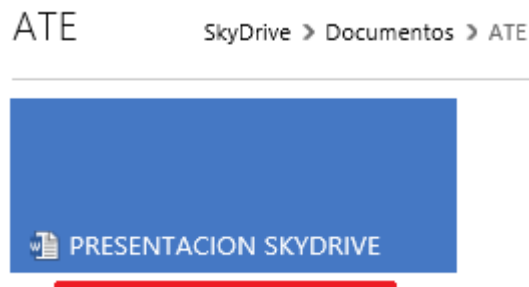


HAY+
MÁS+



EDICIÓN A MÚLTIPLES MANOS

- Para editar el archivo, solo lo debe hacer clic sobre él
- Cuando trabaja con documentos de Office en SKYDRIVE, varios usuarios lo pueden editar al tiempo. Esto facilita el trabajo en grupo.

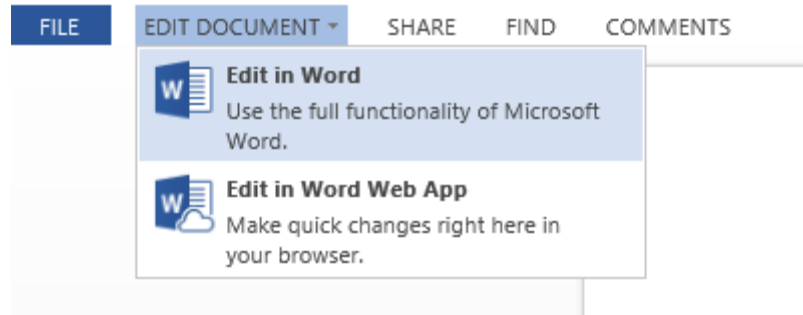


HAY+
MÁS+



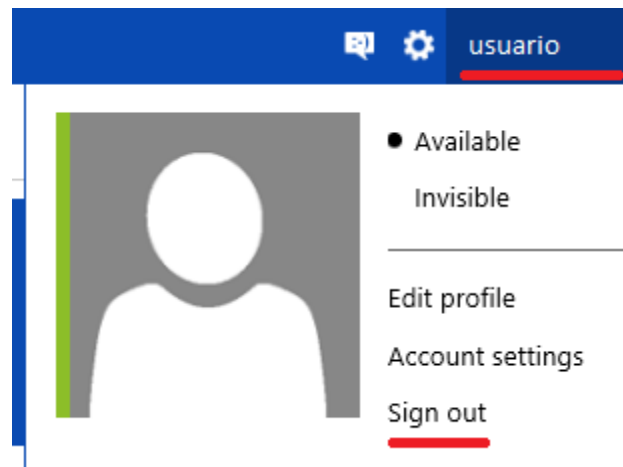
EDICIÓN A MÚLTIPLES MANOS

- Puede editarlo en la web o abrir Office para editarlo



RECOMENDACIONES

- Siempre que trabaje en computadores públicos recuerde cerrar la sesión



HAY+
MÁS+



GRACIAS!

HAY+
MÁS+



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

REFERENCIAS

- <http://Outlook.com>
- <http://politics.poli.edu.co>

HAY+
MÁS+

