



Características de OneDrive y Office Online

Contenido

Contenido.....	2
¿Qué es OneDrive de Office 365?.....	3
Acceder a OneDrive	4
Office Online	7

¿Qué es OneDrive de Office 365?

OneDrive, forma parte de los servicios de Office 365. Se constituye en una unidad de disco protegida en la nube. Esto significa que podemos utilizarlo para almacenar nuestros archivos, tener acceso a ellos en cualquier momento cuando estemos conectados y compartirlos con las personas de deseemos.



Una de las grandes ventajas que tiene Office 365, es que es un servicio multiplataforma, por lo que podremos utilizarlo desde un ordenador, una tableta o un móvil. Funciona bajo sistemas Android, IOS, OSX y Windows sin inconvenientes, con independencia del navegador utilizado, en el caso de los ordenadores. En los dispositivos móviles las **apps** están adaptadas a sus particularidades, proporcionando el manejo indicado para cada sistema.

Si la institución a la que pertenecemos tiene una licencia Office 365 para la Educación, tendremos un espacio de almacenamiento personal de 1TB (*información obtenida en enero 2017*).

Acceder a OneDrive

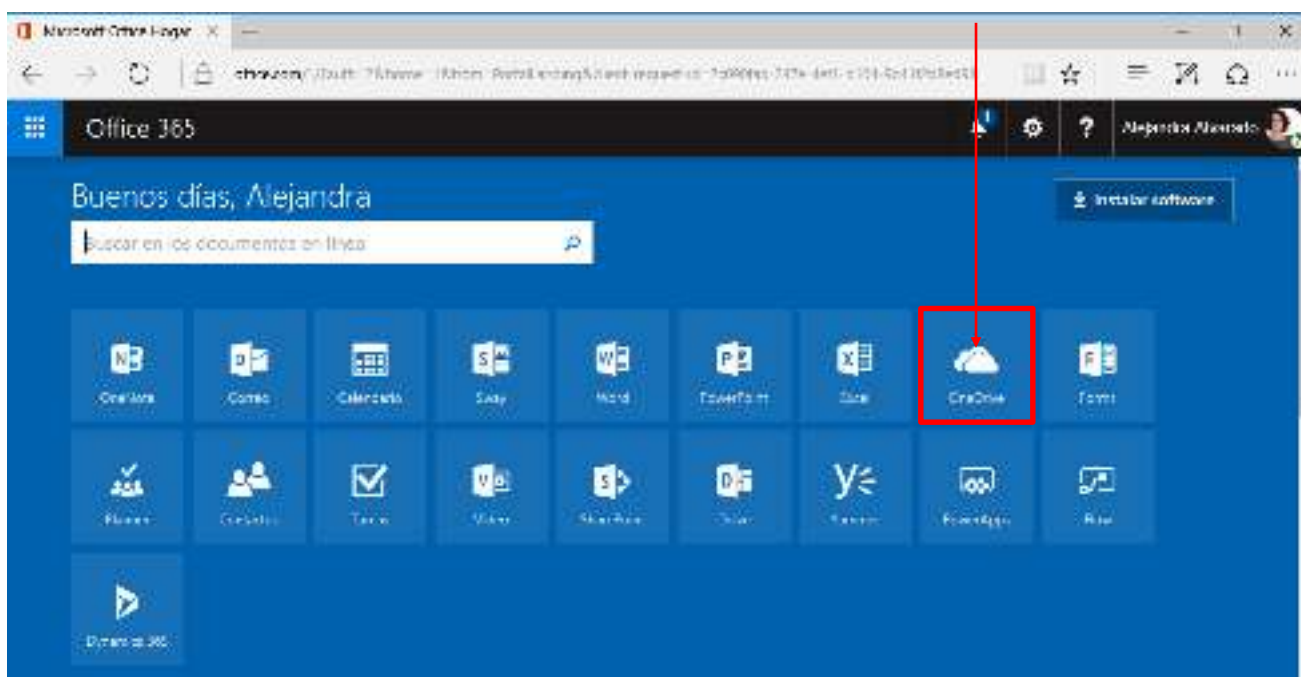
Para utilizar este servicio de almacenamiento en la nube simplemente debemos contar con un navegador web y nuestra cuenta de Office 365.

Para ingresar accedemos a <https://portal.office.com>. Se mostrará la ventana de inicio de sesión. En esta ingresamos los datos de nuestra cuenta y hacemos clic en el botón **Iniciar sesión**.



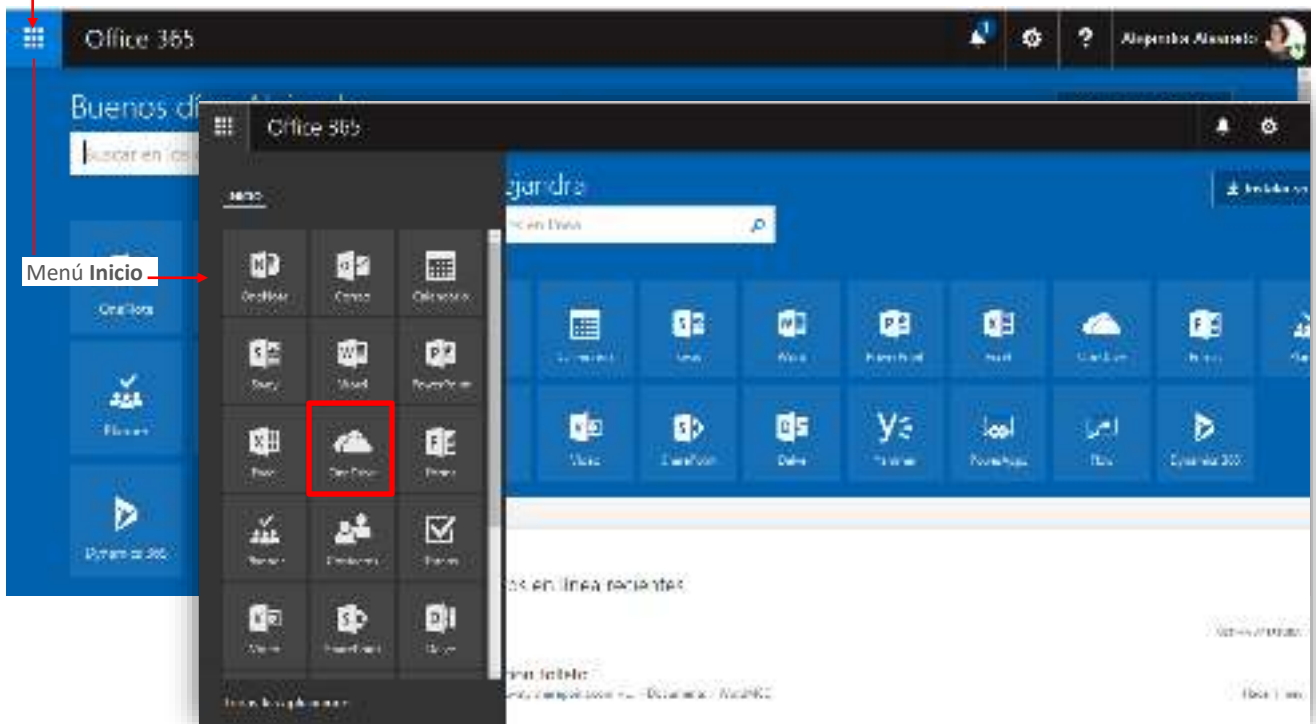
Al acceder se visualizan los servicios que tenemos disponibles, tal como se muestra en la imagen siguiente. Hacemos clic en **OneDrive**.

Clic en OneDrive

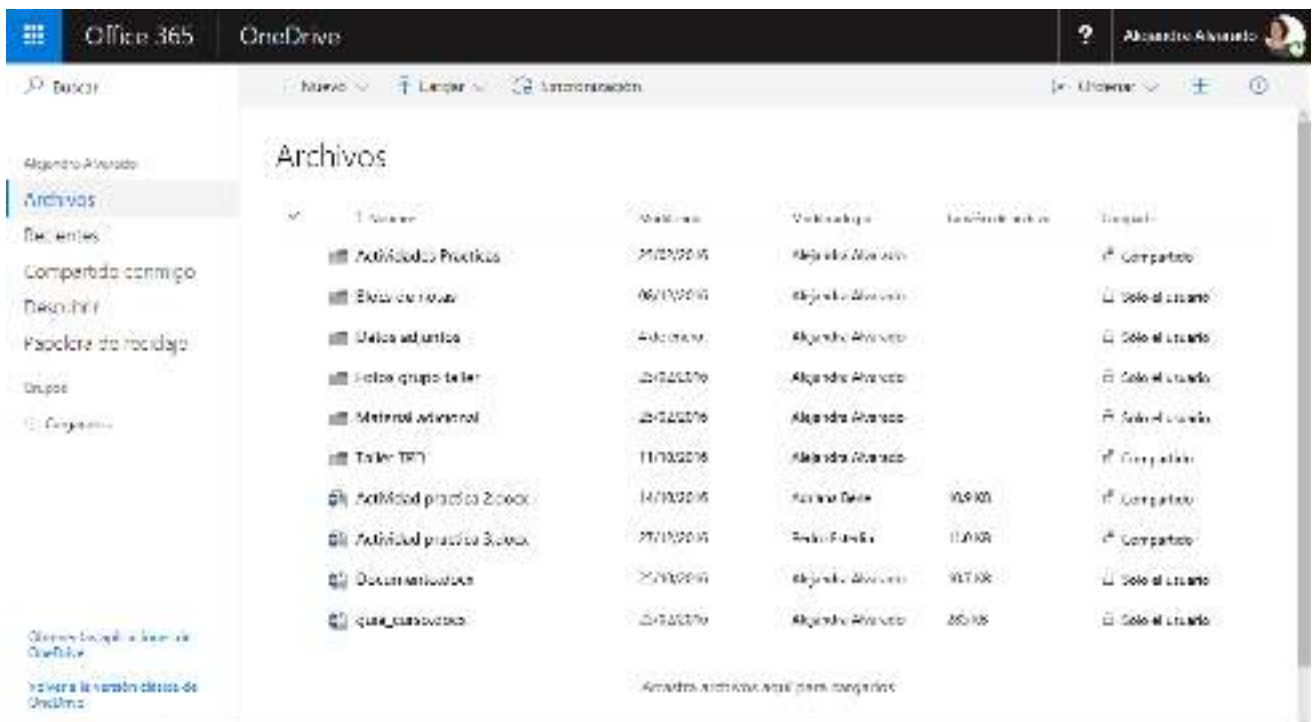


También podremos acceder a través del menú **Inicio**.

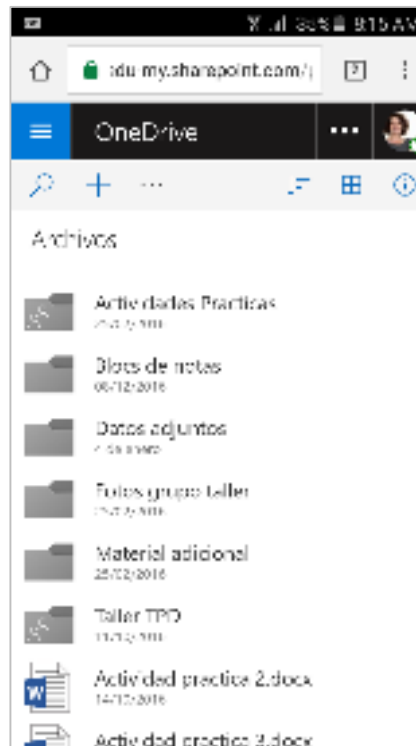
Clic aquí para desplegar menú Inicio



Una vez que hemos accedido a este servicio, se mostrará la ventana de OneDrive con las herramientas que tenemos disponibles en ella y las cuales se describen en el Tema: *“Utilizar los recursos de OneDrive”* del presente curso.



La imagen anterior muestra nuestro OneDrive accedido desde un ordenador y la imagen siguiente accedido desde un dispositivo móvil, en este caso un teléfono.



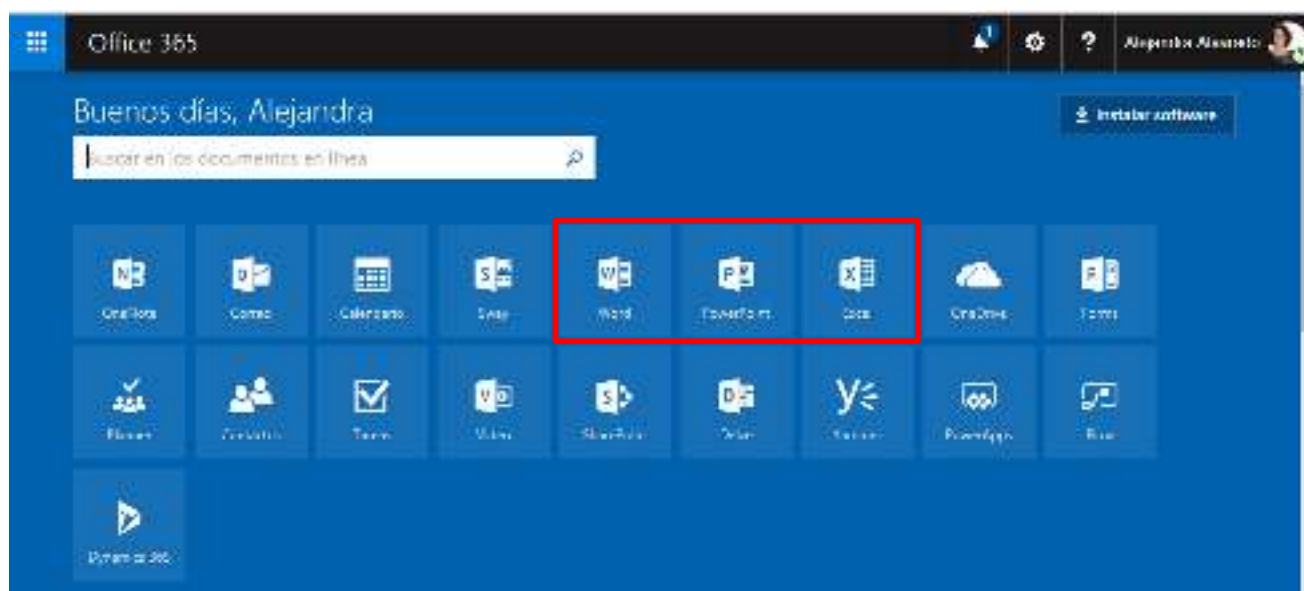
Office Online

Office 365 nos permite no solo mantener nuestros documentos en la nube, sino que podremos desde esta plataforma, crear, editar, compartir documentos, y trabajar en forma colaborativa, directamente desde la web. Para poder realizar estas acciones solo deberemos contar con, una cuenta de Office 365, un dispositivo, un navegador web y conexión a Internet. No tendremos necesidad de tener instalado Office en el equipo.



Al igual que lo indicáramos para OneDrive podremos utilizar las aplicaciones de Office online, desde cualquier dispositivo, ya sea este un ordenador, una tableta o un dispositivo móvil.

Para acceder a Office online debemos iniciar sesión con nuestra cuenta de Office 365. Esta acción mostrará en la página de Inicio, los recursos de la plataforma, dentro de los cuales se encuentran las aplicaciones de Office (Word, Excel y PowerPoint). Solo bastará hacer clic sobre la herramienta a utilizar para iniciarla.





Las creación y edición de documentos de Office online, se describen en profundidad en el Tema: “*Crear, compartir y colaborar con Office Online*”, del curso.