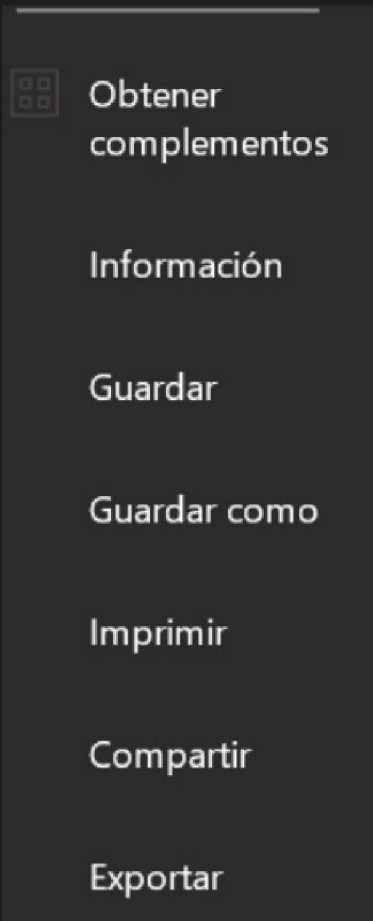




Compartir archivos desde Word

En ocasiones es necesario compartir los documentos en Word que trabajamos sin necesidad de estar abriendo otras aplicaciones, esta infografía nos indica cómo hacerlo.

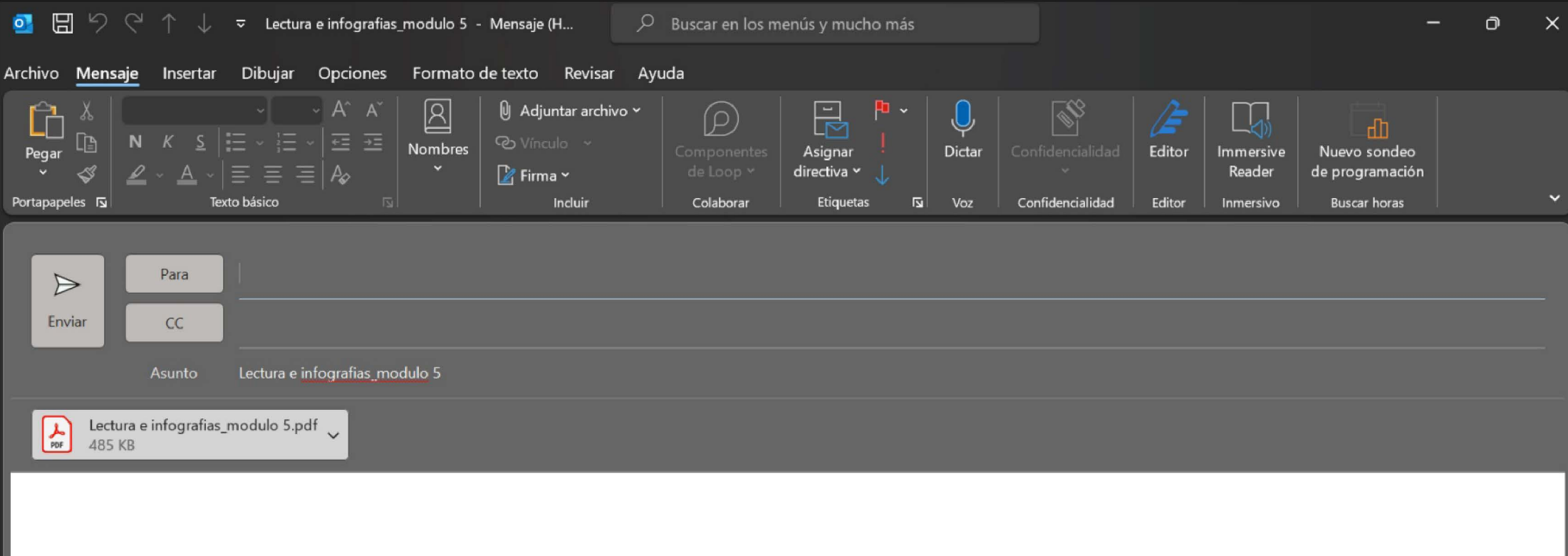
1. Clic en menú *archivo* > *opción compartir*



2. Aparecerá la siguiente pantalla donde nos dará la opción de seleccionar la cuenta institucional o personal, así como las opciones de que con que extensión enviaremos el archivo.



3. Si seleccionamos la cuenta institucional, si tenemos configurado el Outlook, si seleccionamos la cuenta personal nos abrirá la venta de acceso al correo personal en ambos casos nos podrá pedir la contraseña si esta no la tenemos grabada.
4. Al momento de seleccionar en “Adjuntar una copia en su lugar”, si seleccionamos documento Word, lo dejará con extensión docx, de caso contrario, si seleccionamos PDF, el archivo se adjuntará automáticamente con extensión PDF, apareceré una pantalla normal del correo donde agregaremos el contenido del correo, y los destinatarios.



Esta opción nos ahorra algunos pasos y nos permitirá compartir el documento inmediatamente después de terminarlo.