

COMPARTIR Y EDITAR ARCHIVOS O CARPETAS DESDE ONEDRIVE Y GOOGLE DRIVE

PRÁCTICA DE TAREA – TERCER TRIMESTRE

1. Ingrese a su OneDrive <https://onedrive.live.com/about/es-419/>
2. Descargue los archivos para trabajar del siguiente enlace en su computador
https://drive.google.com/open?id=1hpCk4eOsGSqm20d4stuC_81aM-jNRYVn
3. Coloque su nombre y apellido a cada archivo. por ej. Juan Chamba 1, juan Chamba 2; juan Chamba 3
4. En su carpeta APLICACIONES OFIMÁTICAS **3er Trimestre** cree una carpeta que se llame **práctica 2** y dentro de esta guarde los archivos a los que les colocó su nombre y apellido.
5. Comparta con el profesor en el chat del grupo de **MEGA** el enlace de la carpeta para revisar su trabajo.
6. Repita el mismo proceso en Google Drive