**Compartir documentos**

Utilice la información en las páginas 439-454 del MOAC libro de texto (disponible en Moodle) para completar la siguiente tabla:

|  |  |
| --- | --- |
| **Característica de Word** | **Descripción** |
| 1. | Quita información personal y datos ocultos; completo antes de enviar una copia electrónica.  *Backstage, Info, busque temas* |
| 2. | Le permite enviar el documento a una ubicación de Internet interactiva; debe primero registrar a una URL y también mantener el sitio de enlace, para poder publicar y publicar  *Backstage, compartir* |
| 3. | Envía documentos a otros como archivos adjuntos a través de software de comunicación electrónica de Microsoft, si tienes una cuenta  *Backstage, compartir, enviar como archivo adjunto* |
| 4. | Microsoft en línea archivo ubicación de almacenamiento; envía un correo electrónico con un enlace al documento; abre documentos en Microsoft Word Web App  *Backstage, compartir, invitar a las personas, excepto a nube* |
| 5. | Cargue documentos directamente a servicios como Facebook  *Backstage, cuenta, agregar un servicio, conecte* |
| 6. | Guarda un documento de una forma fácil compartir formato (no un archivo .docx) y se abre una pantalla de mensaje de correo electrónico  *Backstage, compartir, correo electrónico* |
| 7. | Se recomienda si el documento podría ser compartido con personas que utilizan una versión anterior de Word  *Backstage, Info, busque temas* |
| 8. | Sustituye a una máquina de oficina común para el envío de documentos; usted debe registrarse con un proveedor de servicio que se cobra una cuota por el servicio  *Backstage, compartir, correo electrónico* |
| 9. | Crea un enlace a un documento que puede ser demostrado a los demás incluso si no tienen la palabra; se abre en un navegador  *Backstage, compartir* |
| 10. | Se recomienda si el documento podría ser compartido con personas con discapacidad  *Backstage, Info, busque temas* |

**Banco Mundial:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OneDrive (antes SkyDrive) | Internet Fax | Entrada de blog |
| Comprobar accesibilidad | Verificar la compatibilidad | Inspector de documento |
| Correo electrónico Outlook | Enviar como PDF o XPS | Post a las redes sociales |
| Actualmente en línea |  |  |