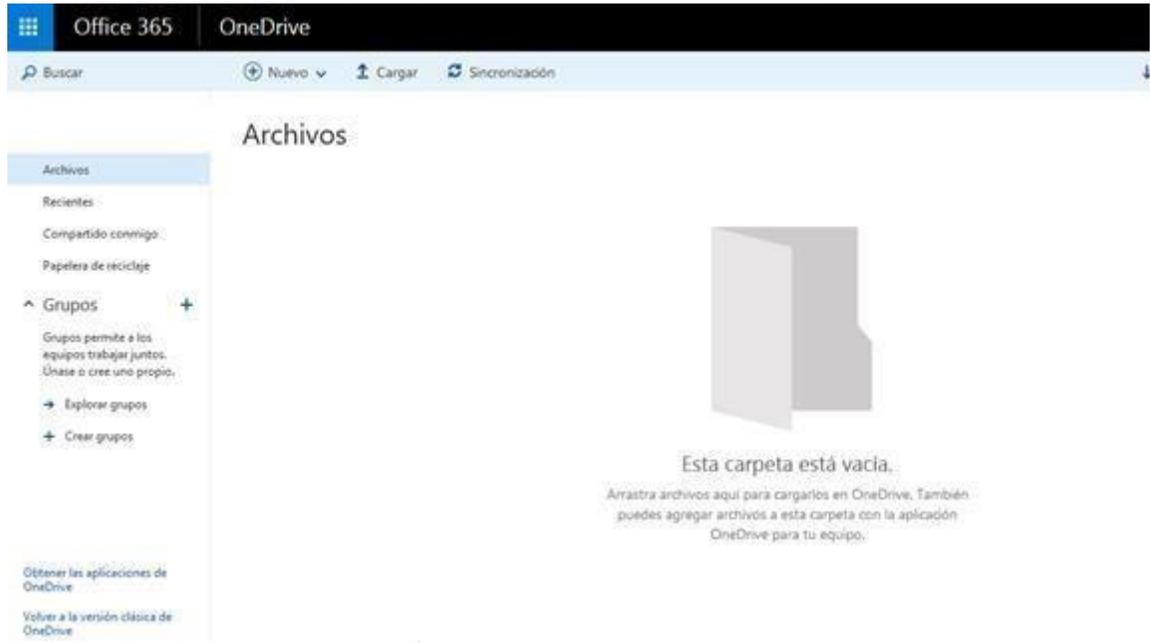




COMO CARGAR ARCHIVOS EN ONEDRAIVE

- 1) Debemos estar en la página principal de OneDrive ([Ver Tutorial 1](#)).



- 2) Podemos dar click en nuevo para crear una carpeta y así organizar los archivos.



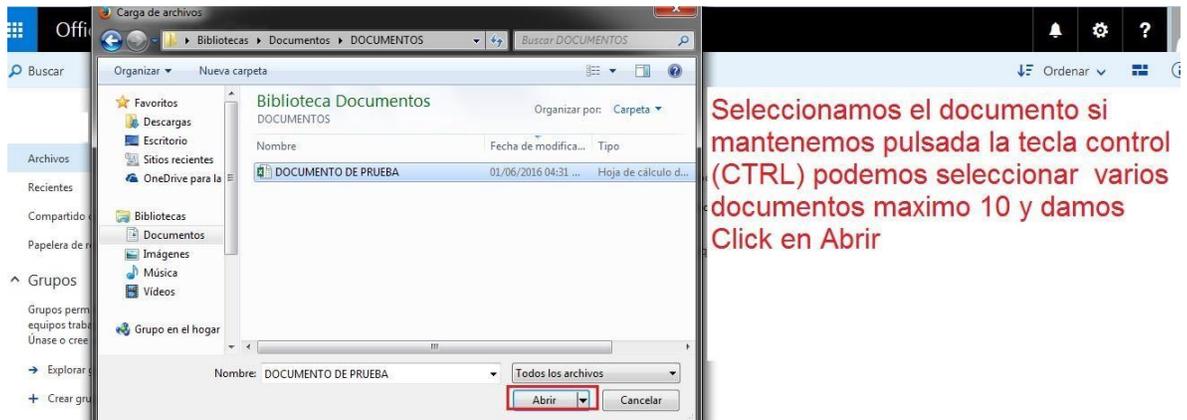


- 3) Tanto dentro de carpeta como fuera tenemos un botón de cargar desde este podemos subir los archivos (**NO SE PUEDE SUBIR UNA CARPETA ENTERA SOLO ARCHIVOS SIN CARPETAS**)





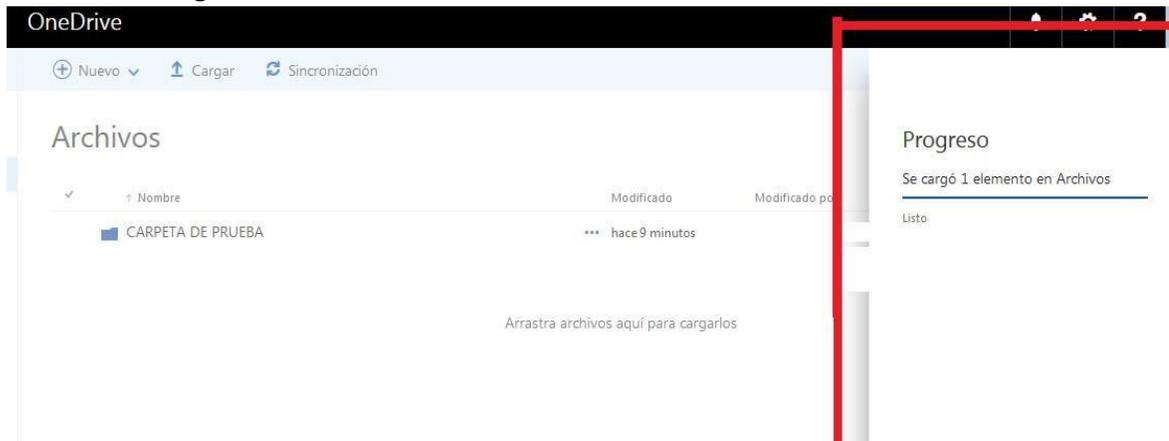
3.1) Una vez damos click en cargar nos saldrá una ventana para seleccionar el archivo.



4) Cuando damos Click en Abrir nos saldrá un icono en la parte superior indicando que el documento s e está cargando



4.1) Si damos Clic en ese icono nos saldrá una barra lateral con el progreso de la carga





MESA DE AYUDA CORREO ELECTRONICO CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

5) Una vez están cargados los archivos ya nos registra en el nuestro OneDrive.

The screenshot shows the OneDrive web interface. At the top, there is a navigation bar with 'OneDrive' on the left and notification, settings, and help icons on the right. Below this is a secondary bar with 'Nuevo', 'Cargar', and 'Sincronización' options. The main content area is titled 'Archivos' and displays a table of files and folders.

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archivo	Compartir
CARPETA DE PRUEBA	hace 9 minutos			Solo el usuario
DOCUMENTO DE PRUEBA.xlsx	Hace unos segundos		3.15 MB	Solo el usuario