

Práctica – Compartir Archivos de Forma Profesional

Objetivo de la práctica

Aprender a compartir archivos de Excel de manera segura y profesional, controlando permisos y accesos para un trabajo colaborativo eficiente.

En el mundo empresarial actual, la colaboración digital es fundamental para el éxito de cualquier proyecto. Esta práctica te enseñará las mejores técnicas para compartir documentos manteniendo la seguridad y el control sobre la información.



Almacenamiento

Guardar en la nube de forma segura



Permisos

Control de acceso y edición



Colaboración

Trabajo en equipo eficiente

Pasos de la Práctica

01

◆ Parte 1: Guardar en la Nube

1. Abre un archivo nuevo en Excel y escribe en la hoja **Hoja1** una pequeña tabla:
2. Encabezados: Producto – Cantidad – Precio
3. Llena 5 filas con datos ficticios.
4. Guarda el archivo en tu computadora con el nombre **Ventas.xlsx**.
5. Sube el archivo a tu cuenta de **OneDrive** o **Google Drive**.

02

◆ Parte 2: Compartir con Permisos

1. Desde la nube, selecciona el archivo **Ventas.xlsx**.
2. Haz clic en **Compartir** y configura:
3. Una opción con permiso de **Visualización solamente**.
4. Otra opción con permiso de **Edición**.
5. Copia los enlaces generados y observa la diferencia entre ambos permisos.

03

◆ Parte 3: Comentarios Colaborativos

1. Abre el archivo compartido en línea (Excel Online o Google Sheets).
2. Inserta un comentario en la celda **C2** que diga: *"Revisar el precio de este producto"*.
3. Invita a un compañero (o imagina un usuario ficticio) para que edite y agregue un comentario adicional.

◆ Parte 4: Buenas Prácticas de Compartir

1. Guarda el archivo también como **PDF** para enviarlo por correo electrónico de forma segura.
2. Inserta una marca de agua con el texto **Confidencial** (si tu versión de Excel lo permite, hazlo desde el menú de impresión).
3. Anota en una hoja llamada **Notas** las diferencias entre:
4. Compartir un archivo por correo electrónico adjunto.
5. Compartir un archivo en la nube con permisos.

◆ Parte 5: Guardado del archivo

Guarda el archivo con el nombre final:
Práctica_Compartir.xlsx

✓ **Tip profesional:** Siempre mantén una copia de respaldo local antes de compartir archivos importantes en la nube.

✓ Preguntas de reflexión

1. ¿Qué ventajas tiene compartir un archivo en la nube en comparación con enviarlo por correo?
2. ¿Cómo se asegura un equipo de que los datos no se alteren sin autorización?