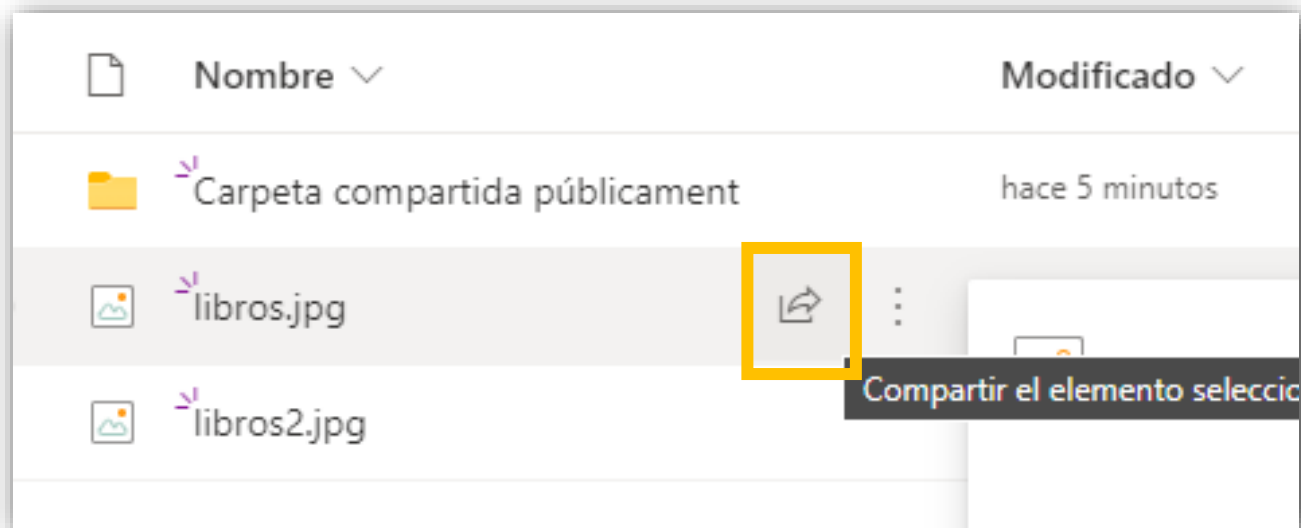
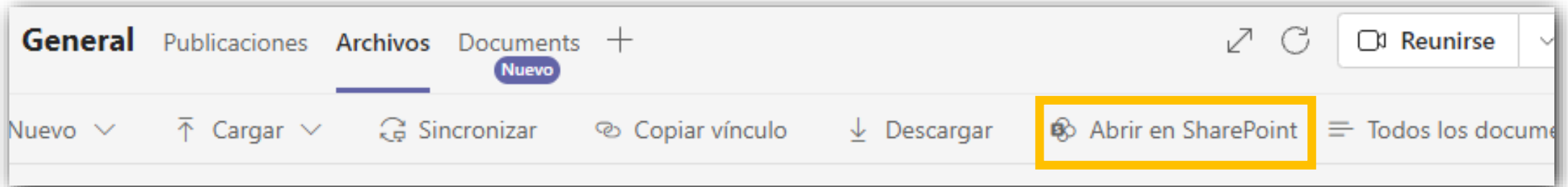




Compartir públicament en DOCUMENTAR

En l'Equip DOCUMENTAR, apartat "Archivos", fes clic en "Abrir en SharePoint"

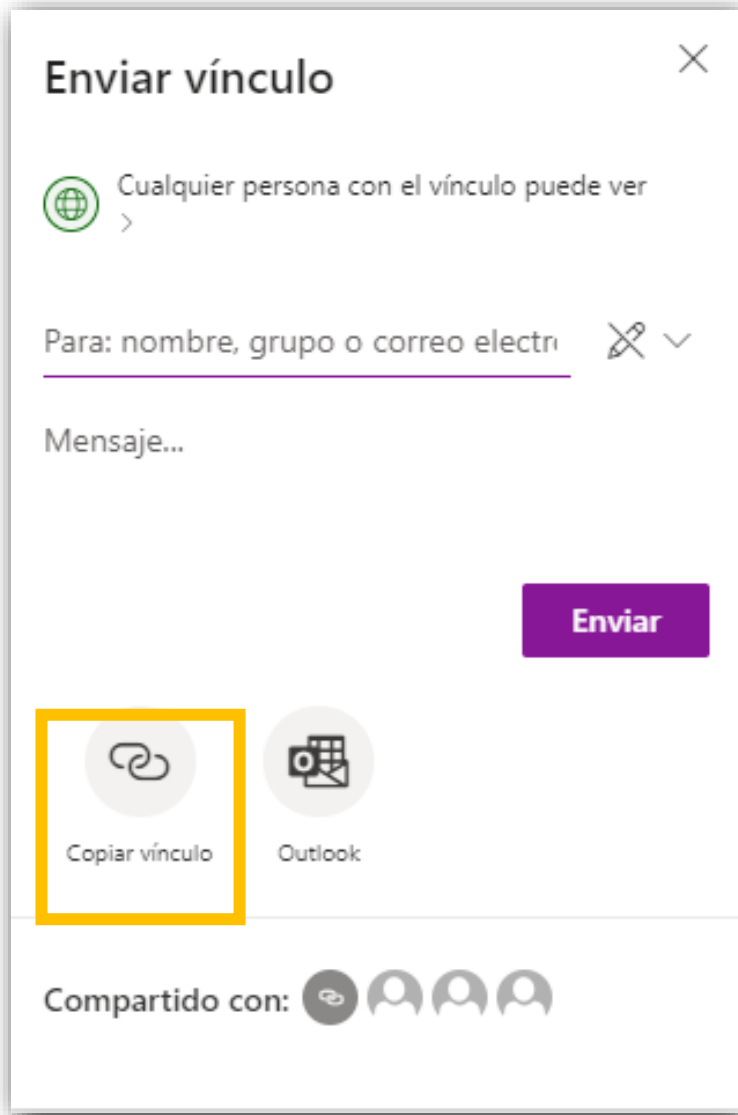


S'obrirà una pestanya de SharePoint. Busca l'arxiu o la carpeta a compartir i fes clic en "Compartir el elemento seleccionado con otras personas"



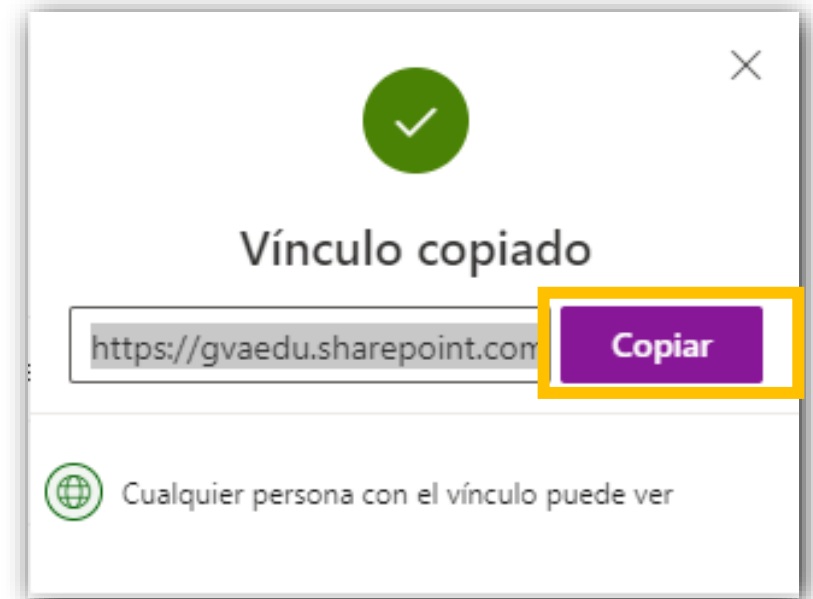


Compartir públicament en DOCUMENTAR



S'obrirà una finestra per a compartir amb un enllaç. Fes clic en “*Copiar vínculo*”.

Després fes clic en “*Copiar*”. Ja pots pegar l'enllaç on ho necessites per a compartir-lo cap a fora del Tenant.



RECORDA: D'aquesta manera no fa falta iniciar sessió per accedir a l'enllaç de forma pública. L'arxiu o carpeta ha d'estar en l'equip DOCUMENTAR.

