

COMPARTIR DOCUMENTOS DE A TRAVÉS DE INTERNET

La importancia de digitalizar los archivos empresariales es innegable. El uso compartido de documentos es parte integrante de este proceso. Esto permite que varios usuarios trabajen juntos en un documento, evita el almacenamiento de archivos duplicados y establece un control de versiones.



Compartir documentos es una situación en la que una persona o un grupo de personas utilizan Internet o un programa informático para acceder simultáneamente a un documento. Estos archivos suelen almacenarse en una ubicación central de un sistema de archivos informático para que varios usuarios puedan acceder a ellos. El uso compartido de documentos se utiliza a menudo en las organizaciones, especialmente en aquellas con equipos distribuidos o con archivos que requieren un análisis y una revisión minuciosos.

La forma de acceder a los archivos cuando se comparten documentos varía. En algunos casos, los archivos ofimáticos simplemente se transfieren entre dos ordenadores: los archivos se almacenan en un ordenador y el otro usuario accede a ellos desde su puesto de trabajo. Otra opción es almacenar los archivos en un **servidor de archivos de red** en lugar de en una estación de trabajo local. En este caso, varios usuarios pueden acceder a los archivos al mismo tiempo, dependiendo de sus permisos de acceso.

La opción más popular es **compartir documentos en la nube**, donde los archivos se almacenan en un servidor y se accede a ellos a través de una conexión segura a Internet. Compartir documentos de forma segura a través de soluciones basadas en la nube se ha convertido en la norma habitual. Esto se debe a las posibilidades de despliegue y crecimiento, así como a la solidez de la seguridad y la facilidad de acceso.

COMPARTIR DOCUMENTOS DE A TRAVÉS DE INTERNET

Uso compartido de documentos: niveles de permiso

Dependiendo de los permisos de acceso otorgados al compartir un documento, los usuarios podrán realizar diferentes operaciones dentro del archivo:

- **Acceso completo:** puedes realizar todas las acciones posibles, incluidas la edición y la coautoría.
- **Solo lectura / Ver:** puedes abrir el archivo solo para verlo. En este caso, las opciones de edición no están disponibles y el archivo no puede modificarse.
- **Revisar:** puedes ver y modificar los archivos sin llegar a editarlos. Es posible sugerir cambios que luego serán revisados por otros usuarios, aceptados o rechazados.
- **Comentar:** puedes ver los archivos, añadir y gestionar comentarios (editar o eliminar comentarios, añadir respuestas o cerrar la discusión). Todas las demás opciones de edición, excepto trabajar con comentarios, no están disponibles.
- **Rellenar formularios:** puedes ver un formulario rellenable, navegar entre los campos y llenar o borrar los campos del formulario. Todas las demás opciones de edición, excepto introducir texto en los campos del formulario, no están disponibles.
- **Filtro personalizado (para hojas):** los usuarios pueden aplicar sus propios filtros sin distraer a otros coautores.

Cómo hacer un documento compartido en Word desde el editor

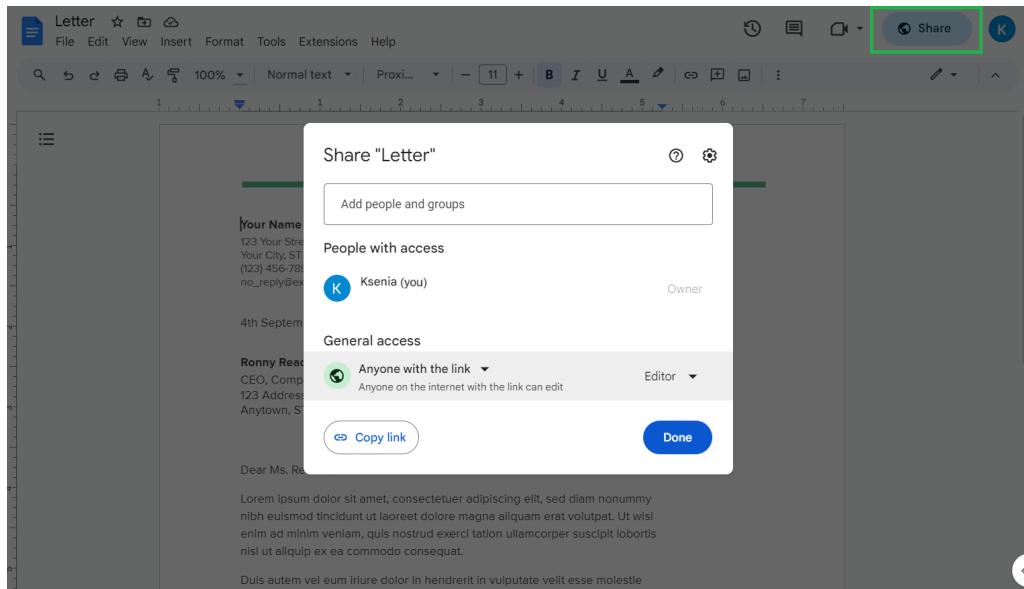
Las siguientes son formas en las que puedes compartir un archivo de Word mediante distintas suites ofimáticas.

1. Cómo compartir un documento de Word que todos pueden editar en Google Docs.

Si estás trabajando en Google Docs, realiza las siguientes acciones:

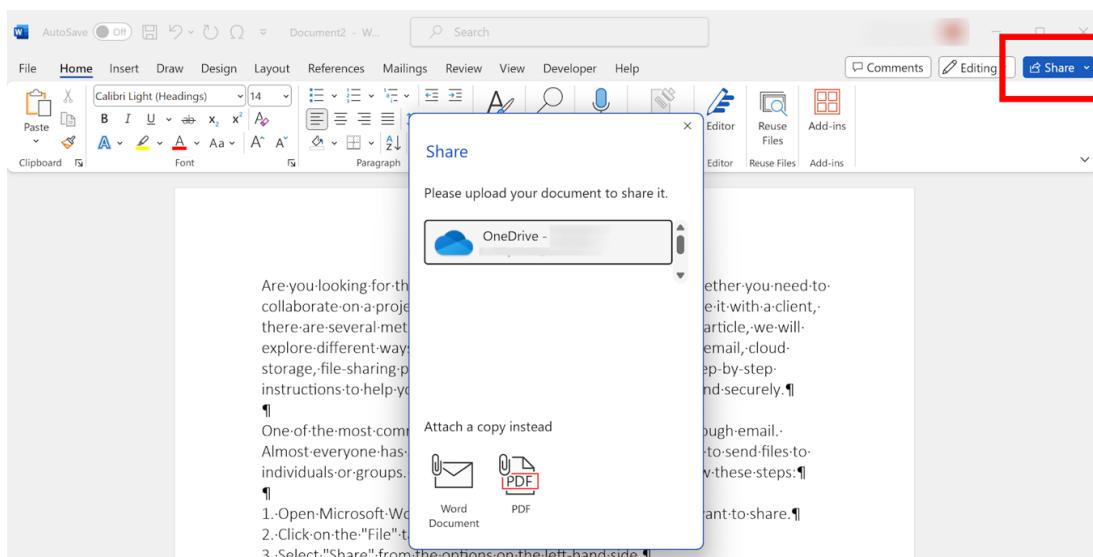
- Haz clic en el botón azul **Compartir** dentro de tu archivo.
- Selecciona **Cualquiera con el enlace puede editar** en el menú desplegable. En la sección **Personas**, escribe la dirección de correo electrónico con la que deseas compartir.
- Haz clic en **Copiar enlace** y Listo.

COMPARTIR DOCUMENTOS DE A TRAVÉS DE INTERNET



2. Cómo compartir un documento Word para editarlo en Microsoft Word.

- En la esquina superior derecha, haz clic en Compartir.
- Escribe las direcciones de correo electrónico de las personas con las que quieras compartir y elige los permisos que quieras conceder.
- Puedes escribir un enlace y después seleccionar Enviar.



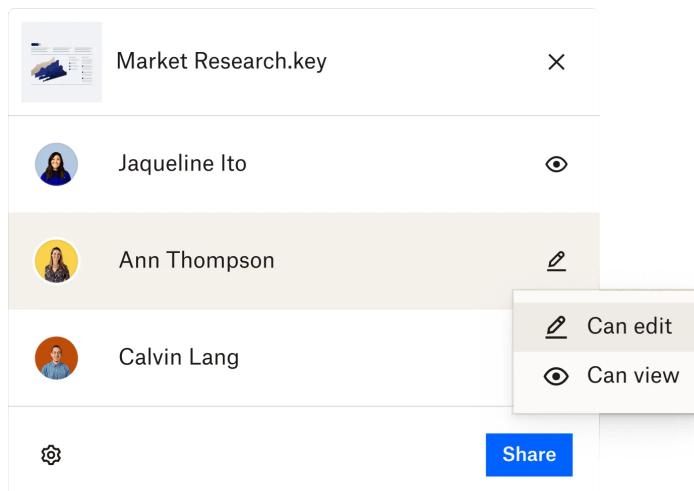
COMPARTIR DOCUMENTOS DE A TRAVÉS DE INTERNET

Cómo compartir varios documentos a la vez

Para compartir un documento de Word como un enlace, puedes utilizar plataformas de intercambio de archivos como **Dropbox**, **Box**, **OneDrive**, así como servicios de alojamiento de archivos como **WeTransfer** o **Mega**, entre otros. Aquí puedes subir un archivo y generar un enlace único que puedes enviar a cualquier persona.

1. Cómo compartir varios documentos un documento de Word a través de Dropbox

- En tu cuenta de Dropbox, haz clic en **Subir archivos**.
- Haz clic con el botón derecho en el documento subido y selecciona **Compartir > Crear un enlace**.
- Elige el nivel de permisos que deseas conceder.

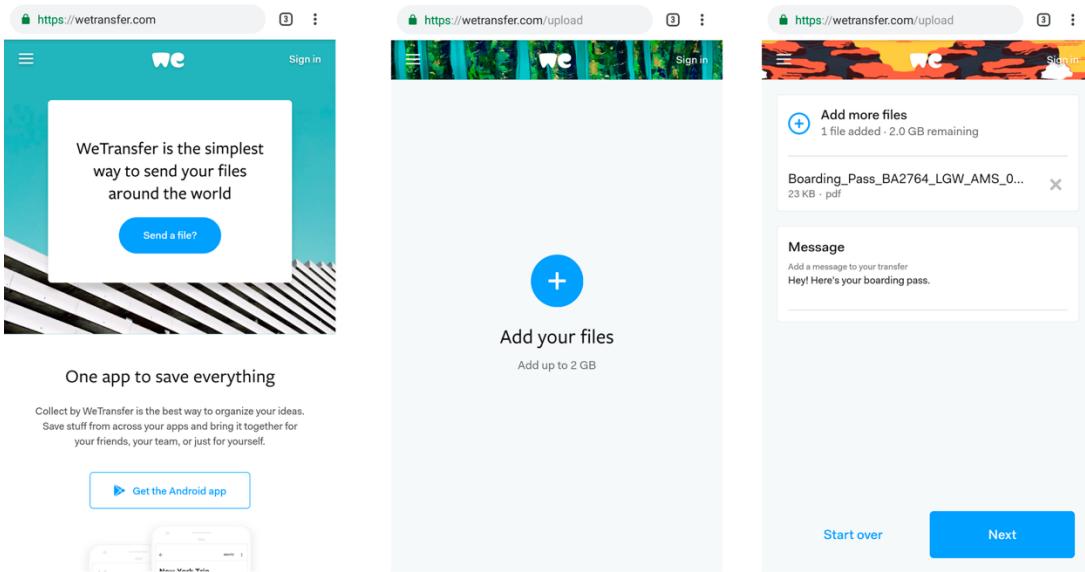


2. Cómo compartir un documento Word a través de WeTransfer

Con el servicio gratuito WeTransfer puedes compartir muchos documentos grandes o de varias páginas a la vez.

- Accede al sitio web de WeTransfer y haz clic en **Subir archivos**.
- Elige entre enviar una **transferencia por correo electrónico**, o simplemente generar una **transferencia por enlace**.
- Dependiendo de la opción elegida, especifica los parámetros requeridos (por ejemplo, correo electrónico, mensaje, etcétera).

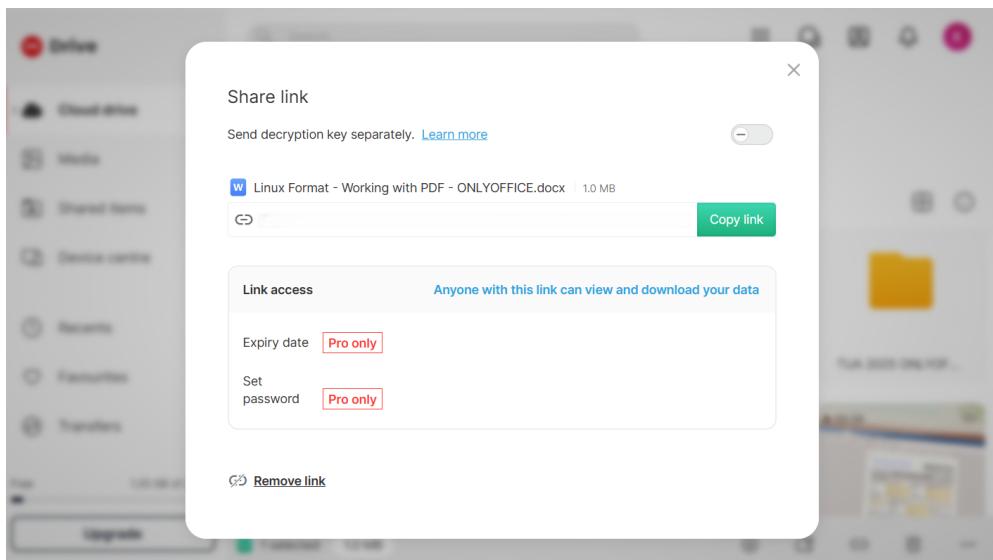
COMPARTIR DOCUMENTOS DE A TRAVÉS DE INTERNET



3. Cómo compartir un documento de Word a través de Mega

MEGA ofrece un cifrado de extremo a extremo que garantiza la seguridad de los archivos y que solo puedan acceder a ellos quienes dispongan de la clave de descifrado.

- Inicia sesión en tu cuenta de MEGA (a través de la aplicación o del sitio web).
- Haz clic en el botón **Cargar** y selecciona el documento de Word que quieras compartir. Espera a que se complete la carga.
- Selecciona la opción **Obtener enlace o Compartir**.



COMPARTIR DOCUMENTOS DE A TRAVÉS DE INTERNET

La opción más conveniente para compartir archivos dependerá de varios factores: si necesitas compartir un documento Word directamente desde el editor, si necesitas compartir solamente un archivo o varios a la vez, si prefieres compartir archivos a través de un enlace, por correo electrónico o directamente a través del servicio que estés utilizando.

Referencia:

Sergey. (2023) Las 8 formas de compartir un documento de Word en 2025. ONLYOFFICE Blog.
Recuperado de: <https://www.onlyoffice.com/blog/es/2023/12/compartir-word>