

Programa Técnico Profesional Asistente Administrativo

HERRAMIENTAS OFIMATICAS 1

UNIDAD 1: PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Qué ocurre si no tengo una licencia de Office en mi PC?

Es común cuando compramos un PC o cuando actualizamos el sistema operativo que el software del office del equipo esté en una versión de prueba o simplemente no cuente con la licencia de uso, esto hará que las herramientas de Word se encuentren inhabilitadas o no se pueda hacer cambios en un documento. Para solucionar este inconveniente se recomienda llevar el equipo a soporte técnico.

2. ¿Qué ocurre si tengo un archivo en una versión diferente de Microsoft Word?

Por lo general todas las versiones de Word son compatibles de unas a las otras, pueden cambiar algunas opciones en formatos de texto, imágenes y gráficos y el archivo abrirá en modo de compatibilidad que se puede cambiar, guardando el archivo a una versión reciente desde las opciones de guardado.

3. ¿Puedo usar la herramienta de documentos de drive en el PC y el celular?

Las herramientas de documentos en la web como Drive, tienen una característica principal de ser multiplataforma que les permite ser compatibles para los diferentes sistemas operativos Android, Linux, Mac y Windows.

4. ¿Cómo puedo consultar las personas que tienen acceso a un documento en Drive?

Para consultar quienes tienen acceso a un documento en Drive, se selecciona el documento y se da en la opción compartir, allí se evidenciará las personas con las que se ha compartido el documento y los permisos que tienen.

5. ¿En dónde se encuentran los documentos que se comparten en Drive?

Cuando otro usuario comparte un documento en Drive estos documentos aparecerán en la opción de menú principal > **“compartidos conmigo”**.

6. ¿Cómo comparto y hago propietario a otra persona un documento?

Una vez compartido el documento con otro usuario, se dirige nuevamente a la opción compartir, allí en la opción de permiso de edición se selecciona la opción > **“convertir en propietario”**.

