





GUÍA DE ACCESO A SHAREPOINT PARA USUARIOS EXTERNOS







Contenido

| 1 | Cr | eación de Cuentas Externas para Acceder a Sharepoint |
|---|-----|---|
| | 1.1 | Pasos a seguir para crear una nueva cuenta de correo y darla de alta en Microsoft al mismo tiempo3 |
| | 1.2 | Pasos a seguir para Registrar en Microsoft una cuenta ya existente (Outlook, Hotmail, Gmail)7 |
| 2 | Ac | ceso a Sharepoint por Usuario Externo 12 |





1 Creación de Cuentas Externas para Acceder a Sharepoint

Para poder dar de alta a usuarios externos en los Espacios Colaborativos de Sharepoint, estos usuarios externos, deben tener creada **una cuenta de Microsoft Gratuita**, o bien tener **una cuenta de O365 de otra organización**

En este apartado vamos a ver cómo nos podemos crear una Cuenta de Microsoft Gratuita, para ello hay dos posibilidades:

- 1. Crear una nueva cuenta de correo y darla de alta en Microsoft al mismo tiempo
- 2. Registrar en Microsoft una cuenta ya existente, ésta cuenta puede ser de **Outlook**, **Hotmail** y **Gmail**

1.1 Pasos a seguir para crear una nueva cuenta de correo y darla de alta en Microsoft al mismo tiempo.

Paso 1: Acceder a la siguiente dirección: <u>https://signup.live.com</u>, y hacer clic en la en la Opción "**Obtener una nueva dirección de correo electrónico**"







Paso 2: Introducir un nombre para la cuenta a crear y pulsar el botón "Siguiente"



Paso 3: Microsoft le solicita que introduzca una contraseña para la cuenta de correo. Introducir contraseña y pulsar el botón "**Siguiente**"







Paso 4: Para configurar la cuenta, Microsoft le solicita el nombre y los apellidos. Introducir Nombre y Apellidos y pulsar el botón "**Siguiente**"

| | | | - 8 💌 |
|--|--|--|---|
| https://signup.live.com/?uaid=956e95cd73924ca385b1d9121d21a578&dic=1 | | × | ↑ ★ \$ |
| Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda | | | |
| 👍 📕 Iniciar sesión en la cuenta 🛐 Entregables y Documenta 🛐 Inicio - Puesto de Trabajo | ی 🛐 Inicio - Puesto de Trabajo 🐔 My OneDrive 🛐 No se | encontró la página 🔀 Páginas - 2017 | 'enVideo 🔃 POCS 🙋 Portal Corporativo |
| All states and states a | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| and the second s | | | |
| and the state of t | | And in case of the local division of the loc | |
| Constitution of the second | | | |
| and the second state of th | Microsoft | Contraction of the local division of the loc | |
| | ← uexterno1@outlook.es | A DESCRIPTION OF | |
| | Crear quanta | STRUCTURE STRUCTURE | |
| | Crear cuenta | | |
| | Necesitamos un poco más de información para | | |
| | configurar tu cuenta. | Sector 1 | |
| | Nombre Uexterno1 | the set of the | |
| The state of the second s | | 1 Section | |
| | Apellidos Uexterno1 | × _ | |
| and the state of the state of the state | Siquiente | - KA (K) (K) | |
| | organite | - AMARANAN P | |
| | | | |
| 2457/ WERDON DE STEELSING | A THE REAL NAME | STATISTICS INC. | |
| | | H CANNER | KY KARA |
| ELECTRATING THE FILMER AND | HERE AND | NU SARANA | |
| | ZESTEPTER | A BAR ANT HA | |
| A RANA AND SALES | | A MARY STALL | A BAR STONE |
| | Real Property and | | © 2018 Microsoft Términos de uso Privacidad y cookies |

Paso 5: Para seguir configurando la cuenta, Microsoft le solicita el País y la fecha de nacimiento. Introducir País y Fecha de Nacimiento y pulsar el botón "**Siguiente**"

| | | - • • * |
|--|--|--|
| ← → 📑 https://signup.live.com/?uaid=956e95cd73924ca385b1d9121d21a578&dic=1 | 🔎 ~ 🚔 🖒 <table-cell-rows> Cuenta Microsoft</table-cell-rows> | × 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 |
| Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda | | » |
| 👍 🚦 Iniciar sesión en la cuenta 🔯 Entregables y Documenta 🚯 Inicio - Puesto de Trabajo | 🚯 Inicio - Puesto de Trabajo 🗥 My OneDrive 🚯 No se e | ncontró la página 📆 Páginas - 2017enVideo 👸 POCS 🥃 Portal Corporativo |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| and the second | | |
| and and the second s | Microsoft | the second s |
| The second s | | |
| | ← uexterno1@outlook.es | |
| CONTRACT OF STREET, ST | Aareaar detalles | |
| and the second | Nit | |
| | configurar tu cuenta. | and the second |
| and the second se | País o región | State of the second second second |
| | Fsnaña V | |
| | | |
| and the second states of the second sec | Fecha de nacimiento | and the second |
| | 1 × enero × 1990 × | - AND |
| as the state of the second second | | |
| A A A A A A A A A A A A A A A A A A A | Siguiente | |
| | | |
| TA A VIE / LUDIT SAFE/ALLAN | 17.4、海南市市局是民族省外区16% | |
| The skill the state of the stat | | PROFER AND AND AN ADDRESS |
| A SALAN AND AND AND AND AND AND AND AND AND A | | |
| | | |
| SUCCESSION AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN | | NATE ALASSA |
| | | © 2018 Microsoft Términos de uso Privacidad y cookies |





Paso 6: Microsoft le solicita el teléfono por motivos de seguridad, para cuando tengas que demostrar que eres tú. Introducir teléfono y pulsar el botón "**Enviar Código**"

| | | - 0 × |
|---|---|---|
| https://signup.live.com/?uaid=956e95cd73924ca385b1d9121d21a578&lic=1 | | <u>↑</u> ★ 卒 |
| Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda | | |
| 🚕 <table-cell-rows> Iniciar sesión en la cuenta 🔯 Entregables y Documenta 🚯 Inicio - Puesto de Trabaj</table-cell-rows> | o 🚯 Inicio - Puesto de Trabajo 🗥 My OneDrive 🚯 No se encontró | la página 🔞 Páginas - 2017enVideo 🔞 POCS 🧃 Portal Corporativo 🎇 |
| | | |
| and the second se | | and the second se |
| | Microsoft | the second s |
| | | and the second |
| | ← uexterno1@outlook.es | |
| the second s | | the second se |
| Including the second | Agregar información de | |
| | seguridad | |
| | | Charles of the second se |
| and the second | Cuando tengas que demostrar que eres tú o se | Service States and Service American |
| | información de seguridad para ponernos en contacto | and the second se |
| | contigo. | the second s |
| | Te enviaremos un mensaje de texto con el código | |
| The second s | que usarás para comprobar tu número de teléfono. | |
| | Cádica da asía | |
| The second states of the second states and second states and second states and second states and second states | Codigo de país | the second s |
| | Lspana (+54) | |
| A PROVIDE A | Número de teléfono | NA ANA MEALING STATES |
| A A A A A A A A A A A A A A A A A A A | 628947629 × | |
| | | |
| | Enviar código | |
| | | |
| | Siguiente | |
| AN STATE AND AND AND | | |
| | | |
| Ster Margare The Fall of the | | Color State In State State State State |
| | | © 2018 Microsoft Términos de uso Privacidad y cookies |

Paso 7: Microsoft le envía mediante un mensaje de texto al móvil un código de acceso. Para finalizar la creación de la cuenta, introduzca el código de acceso que le han enviado al móvil y pulse el botón "**Siguiente**",

| | | - 8 <mark>×</mark> |
|--|--|--|
| ← → Https://signup.live.com/?uaid=956e95cd73924ca385b1d9121d21a578&lic=1 | 🔎 🗝 🖒 📑 Cuenta Microsoft 🛛 🗙 | <u>π</u> ★ ₽ |
| Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda | | |
| 👍 <mark>=</mark> Iniciar sesión en la cuenta 🛐 Entregables y Documenta 🚯 Inicio - Puesto de Trabaj | o 🚯 Inicio - Puesto de Trabajo 🐔 My OneDrive 🛐 No se encontr | ró la página 🔞 Páginas - 2017enVideo 🔞 POCS 🧃 Portal Corporativo 🎽 |
| | | |
| And the second se | | and the second |
| | Microsoft | the second se |
| | ← uexterno1@outlook.es | Contract of the second s |
| | | the second se |
| and the second se | Agragar información da | |
| and a state of the | aguridad | - |
| Contraction in the second s | segundad | |
| The second second second second second second | Cuando tengas que demostrar que eres tú o se | |
| | realice un cambio en tu cuenta, usaremos tu | |
| | información de seguridad para ponernos en contacto | |
| | contigo. | |
| | Te enviaremos un mensaje de texto con el código | the second s |
| and the second | que usarás para comprobar tu número de telefono. | States and the second states and |
| | Código de país | |
| | Econôn (+24) | |
| A LAND AND A CONTRACT OF A CON | Lapana (154) | and the second second states of the |
| | Número de teléfono | |
| A PART AND A | | A A A A A A A A A A A A A A A A A A A |
| A A A A A A A A A A A A A A A A A A A | | |
| | No recibí ningún código | |
| | Fariha al cédica de conse | A STATE AND AN AND AN AND AN AND AN AND AND AND |
| | Escribe el codigo de acceso | |
| | 4023 | |
| | | MAR PARTY AND |
| | Siguiente | A CAN HAS BEEN AND A CONTRACT OF A CONTRACT. A CONTRACT OF A CONTRACT. A CONTRACT OF A CONTRACT. A CONTRACT OF A CONTRACT. A CONTRACT OF A CONTRACT OF A CONTRACT OF A CONTRACT OF A CONTRACT. A CONTRACT OF A CONTRACT OF A CONTR |
| SUNDASAN AND AND AND | | WASSE WASSERIES AND DOLL |
| | | © 2018 Microsoft Términos de uso Privacidad y cookies |





1.2 Pasos a seguir para Registrar en Microsoft una cuenta ya existente (Outlook, Hotmail, Gmail)

Paso 1: Acceder a la siguiente dirección: <u>https://signup.live.com</u>. Microsoft le solicita el nombre de cuenta de correo que se quiere registrar como cuenta Live de Microsoft



Paso 2: Introducir una cuenta que ya tenga (puede ser de Outlook, Hotmail o Gmail), y pulsar el botón "siguiente".







Paso 3: Microsoft le solicitará que escriba una contraseña para utilizar con la cuenta. Introducir contraseña, y pulsar el botón **"siguiente".**



Paso 4: Para configurara la cuenta Microsoft le solicitará más información Nombre y Apellidos. Introducir Nombre y Apellido, y pulsar el botón **"siguiente".**

Paso 5: Microsoft le solicitará más información (País y Fecha de Nacimiento) para seguir configurando la cuenta. Introducir País y Fecha de nacimiento, y pulsar el botón **"siguiente".**

| (| ,으 ᆕ 🚔 Ċ 📑 Cuenta Microsoft | × 📑 | 合会 😳 🙂 |
|---|--|-------------|---|
| | P ← @ C It Cuenta Microsoft ← Usuexterno2@gmail.com Agregar detalles Necesitamos un poco más de información para configurar tu cuenta. País o región España 1 v enero 1 v enero 1 v enero 1 v enero | | |
| | | © 2018 Mier | osoft Términos de uso Privacidad y cookies (μ. ψν) J= 15:27 15:27 Ω2:405,2018 Ω |

Paso 6: Microsoft le solicitará un código que le habrá enviado a la cuenta de correo que se está registrando

Paso 7: Acceda a la cuenta de correo que está registrando y podrá comprobar que Microsoft le ha enviado un correo con el código que debe de introducir (Puede que el correo le llegue a la carpeta de Spam). El correo recibido será similar al que se muestra a continuación:

| Concil • Image: Concerted and Concerte | Google | | |
|---|--|---|---|
| REDACTAR Recipion de cuentas Microsoft Servisidone (3) Image: Servisidone (3) Image: Servisidone (3) </th <th>Gmail •</th> <th>4. 21 0 11 11 + 9, + Mas +</th> <th>1 de 4 < > 🕸</th> | Gmail • | 4. 21 0 11 11 + 9, + Mas + | 1 de 4 < > 🕸 |
| Image: Service of Serv | REDACTAR | Comprobar tu dirección de correo electrónico Reobidos x | ÷ |
| UsuExterno2 + Para finalizar la configuración de la cuenta Microsoft, tan solo necesitamos asegurarnos de que esta dirección de correo electrónico es tuya. Para comprobar tu dirección de correo electrónico, usa esta código de seguridad: 7046 Si no solicitaste este código, puedes hacer caso omiso de este mensaje de correo electrónico. Otra persona puede haber escrito tu dirección de correo electrónico por error Gracias, El equipo de cuentas Microsoft | Regibidos (3) Destacados Enviados Borradores Aás + | Equipo de cuentas Microsoft «account-security-noreply@accountprotection.microsoft.com» para mi ⊙ Cuenta Microsoft Comprobar tu dirección de correo electrónico | 15:27 (hace 0 minutos) 🏠 🔸 |
| El equipo de cuentas Microsoft Condicores - Privacitad O CB (0%) ocupados de 15 GB Administrar Condicores - Privacitad | UsuExterno2 + | Para finalizar la configuración de la cuenta Microsoft, tan solo necesitamos asegurarnos de que esta dirección de correo electrónico Para comprobar tu dirección de correo electrónico, usa este código de seguridad: 7046 Si no solicitaste este código, puedes hacer caso omiso de este mensaje de correo electrónico. Otra persona puede haber escrito tu c Gracias, | es tuya. dirección de correo electrónico por error |
| 0 GB (0%) ocupados do 15 GB <u>Condiciones</u> - Privacidad Administrar | No hay chats recientes Iniciar uno nuevo | El equipo de cuentas Microsoft Haz clic aquí para <u>Responder</u> o para <u>Reenviar</u> | |
| | | 0 GB (0%) ocupados de 15 GB <u>Condiciones - Privacidad</u> Administrar | |

Paso 8: Introduzca el código recibido en el correo y pulse el botón "Siguiente".

Paso 9: Para finalizar el registro de la cuenta, Microsoft le solicitará los caracteres que le muestra en la pantalla para asegurarse de que es una persona real quien está registrando la cuenta. Introduzca los caracteres y pulse botón **"Siguiente"**

2 Acceso a Sharepoint por Usuario Externo

Para que un usuario externo pueda acceder a un Espacio Colaborativo de Sharepoint, deben tener creada una cuenta de Microsoft Gratuita (Ver apartado: <u>Creación de Cuentas Externas para Acceder a</u> <u>Sharepoint</u>), o bien tener una cuenta de O365 de otra organización.

Los pasos a seguir por un Usuario Externo, para acceder a un Espacio Colaborativo de Sharepoint en el que se le ha dado de alta, son los siguientes:

Paso 1: Cuando se le da de alta a un usuario Externo en un Espacio Colaborativo de Sharepoint, se le envía un correo (Puede que el correo esté en la carpeta Spam), similar al que se muestra a continuación. Donde se le da la Bienvenida y se le envía un link al Espacio Colaborativo

Paso 2: Seleccione la opción de "Cuenta de Microsoft".

A 1446 11/05/2018

Paso 3: Introduzca su cuenta de correo para iniciar sesión

Paso 4: Introduzca su contraseña y pulse el botón "Iniciar Sesión"

Paso 5: Microsoft le preguntará si quiere mantener la sesión iniciada, conteste si ó no según estime oportuno. Finalmente accederá al Espacio Colaborativo. Para sucesivos accesos se recomienda guardarse la url del espacio colaborativo en favoritos.

