
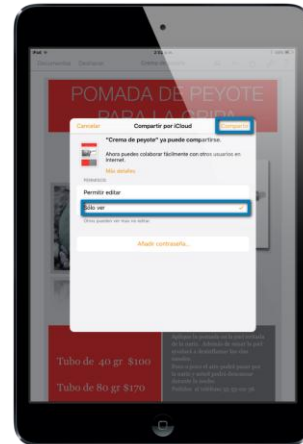




## Cómo compartir un documento de Pages



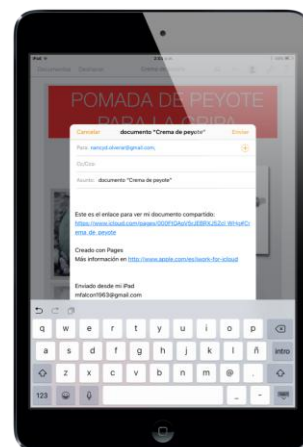
1. Para compartir un documento dé tap en el cuadro con una flecha hacia arriba que está en la parte superior. . Elija la primera opción: Compartir enlace por iCloud.



2. Se puede compartir un documento para que alguien más pueda editarlo o solo pueda verlo. Elija la opción "Solo ver" y dé tap en el texto "Compartir" que aparece en la esquina superior derecha de la ventana. Esta opción evitará que alguien modifique su documento.



3. El documento se puede compartir por varias vías (airdrop, correo electrónico, redes sociales, entre otros) o bien puede copiar el enlace en el portapapeles para compartirlo manualmente en otro sitio, como el debate de la actividad.

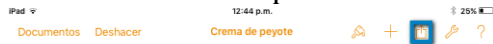


4. Para compartir por *correo electrónico* la liga de un documento, elija la opción de correo electrónico. En el asunto del mensaje se indicará el nombre del archivo que se comparte y en el cuerpo del mensaje se compartirá la liga del documento.

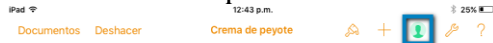



Cuando se comparte un documento, ya sea para ver o para editar, el menú superior cambia.

#### Documento sin compartir:



#### Documento compartido:



Para dejar de compartir un documento, dé tap sobre la imagen el ícono de documento compartido: . Elija la opción *Ver ajustes para compartir* y seleccione la opción *Dejar de compartir*.



5. Para enviar una copia del documento creado, elija la opción correspondiente (ver paso 1) y elija el formato del documento: Pages, PDF, Word o ePub. Después elija el modo de envío (airdrop, correo, entre otros).