

¡Proporcione fotos de alta calidad a los Oficiales de Información Pública (PIO por sus siglas en inglés) de incendios forestales!

1. Configuración de su iPhone:

- Toque “**Configuración**” (“Settings”)
- Desplácese hacia arriba y toque la opción “**Cámara**” (“Camera”).
- Toque “**Formatos**” (“Formats”)
- Seleccione “**Más compatible**” (“Most compatible”)
- Toque dos veces la **flecha de regreso** (arriba a la izquierda) para salir de Configuración.

2. Cómo enviar sus excelentes fotos

---NO las envíe por mensaje de texto, para mantener la calidad:

AirDrop – Solo en persona; ambas personas deben tener iPhone

- Active “**AirDrop**” en la opción “**Todos durante 10 minutos**” (“Everyone for 10 minutes”).
- Abra el ícono / la aplicación “**Fotos**” (“Photos”)
- Seleccione la 1ª foto que desea compartir
- Toque “**Compartir**  ” (“Share”) en la esquina inferior izquierda (para varias fotos, seleccione las adicionales)
- Coloque el teléfono que RECIBE encima del teléfono que ENVÍA
- La persona que recibe toca “Aceptar” (“Accept”)

Microsoft Teams – La mejor opción para dispositivos del gobierno

- Abra el ícono / la aplicación “**Fotos**” (“Photos”)
- Seleccione la 1ª foto que desea compartir
- Toque “**Compartir**  ” (“Share”) en la esquina inferior izquierda (para varias fotos, seleccione las adicionales)
- Busque y toque el ícono de “**Teams**”
- Escriba el nombre de la(s) persona(s) a quien(es) desea enviar, selecciónela(s) y toque **Listo** (“Done”)
- Toque la **flecha** en la esquina superior derecha para enviar.
- Salga seleccionando la “**X**” en la parte superior

Correo electrónico – La mejor opción para dispositivos que no son del gobierno

- Abra el ícono / la aplicación “**Fotos**” (“Photos”)
- Seleccione la 1ª foto que desea compartir
- Toque “**Compartir**  ” (“Share”) en la esquina inferior izquierda (para varias fotos, seleccione las adicionales)
- Seleccione **su aplicación de correo electrónico** (p. ej., Outlook, Gmail, etc.)
 - ¡NO seleccione la aplicación de correo del iPhone!
- Asegúrese de que la foto esté adjunta, no insertada en el cuerpo del correo electrónico
- Escriba la dirección de correo electrónico, el asunto y cualquier texto.
- Toque la **flecha** del lado derecho para enviar.

3. Copia de seguridad de sus fotos:

Si tiene un teléfono del gobierno, puede hacer una copia de seguridad AUTOMÁTICA de sus fotos en OneDrive:

- Toque el ícono de “**OneDrive**”
- Toque su ícono / foto en la esquina superior izquierda
- Toque “**Configuración**” (“Settings”)
- Toque “**Copia de seguridad de la cámara**” (“Camera Backup”)
- Asegúrese de que las tres opciones estén activadas (deben verse en azul).
- Confirme que “**Organizar fotos nuevas**” (“Organize New Photos”) esté configurado por “**Mes**” (“Month”)
- *Importante:* Debe tocar / abrir la aplicación OneDrive de vez en cuando para asegurar que se hagan las copias de seguridad.

Envíe las fotos del incidente a: _____