



Tema del módulo

Programa de asesoramiento de
Herramientas de almacenamiento de documentos
y gestión de la empresa en la nube

Módulo 1 Google Drive





Google
Drive

Índice de contenidos

1. Introducción **_ página 5**
2. Requisitos de Acceso y Técnicos para acceder a Google Drive **_ página 7**
 - 2.1. Requisitos de acceso **_ página 7**
 - 2.2. Requisitos técnicos desde ordenadores **_ página 10**
 - 2.3. Requisitos técnicos desde móviles/tabletas **_ página 10**
3. Cómo acceder a Google Drive **_ página 12**
 - 3.1. Acceso a través del ordenador **_ página 12**
 - 3.2. Acceso a través del móvil o tableta **_ página 15**
4. Uso y Funcionamiento de Google Drive **_ página 16**
 - 4.1. Subir archivos a Google Drive **_ página 16**
 - 4.2. Compartir archivos/carpetas con Google Drive **_ página 18**
 - 4.3. Descargar archivos/carpetas con Google Drive **_ página 21**
 - 4.4. Crear carpetas y archivos dentro de Google Drive **_ página 22**
 - 4.5. Trabajar en Google Drive sin conexión a internet **_ página 23**





1. Introducción

En este módulo uno del programa de asesoramiento herramientas de almacenamiento de documentos y gestión de la empresa en la nube vamos a conocer la herramienta informática que el gigante de internet Google ha diseñado para almacenamiento y trabajo en la nube, Google Drive.

Te aseguramos que Google Drive te va a resultar muy útil como empresa o trabajador, y más tras la crisis sanitaria del Coronavirus, ya que es una herramienta multidispositivo on-line desde la que vas a poder acceder a todos los archivos desde cualquier sitio: ordenador de la oficina, portátil de la empresa, móvil de la empresa, etc.

Google Drive como hemos dicho antes es una herramienta de Google, de uso gratuito, limitada por la cantidad de almacenamiento disponible, ya que se pueden almacenar gratuitamente hasta 15 Gb, a partir de ahí se puede seguir ampliando el espacio pagando mensualmente a través del servicio Google One (Drive de pago), aquí puedes encontrar las tarifas disponibles <https://one.google.com/about>.



Cambia al plan superior más adecuado para ti

A partir de 100 GB. Todas las cuentas de Google incluyen 15 GB de almacenamiento gratuito.

[Consulta cómo estás usando tu espacio de almacenamiento.](#)

Al actualizar a un plan de Google One, aceptas los [Términos del Servicio de Google One](#). Nota: La [Política de Privacidad de Google](#) describe cómo se tratan los datos en este servicio.

100 GB	Recomendado 200 GB	2 TB	10 TB
1,99 €/mes	2,99 €/mes	9,99 €/mes	49,99 €/mes
Plan actual			
Ahorra un 16 % con un plan anual	O prepago anual (16 % de ahorro): 29,99 €/año	O prepago anual (17 % de ahorro): 99,99 €/año	
Incluye	Google One incluye	Google One incluye	Google One incluye
<ul style="list-style-type: none">✓ 100 GB de almacenamiento✓ Ayuda de expertos Google✓ Opción de añadir familia✓ Ventajas para suscriptores	<ul style="list-style-type: none">✓ 200 GB de almacenamiento✓ Ayuda de expertos Google✓ Opción de añadir familia✓ Ventajas para suscriptores	<ul style="list-style-type: none">✓ 2 TB de almacenamiento✓ Ayuda de expertos Google✓ Opción de añadir familia✓ Ventajas para suscriptores	<ul style="list-style-type: none">✓ 10 TB de almacenamiento✓ Ayuda de expertos Google✓ Opción de añadir familia✓ Ventajas para suscriptores

[Más opciones](#)



Google Drive, no sólo ofrece almacenamiento, sino que te ofrece la posibilidad de crear dentro de la herramienta diferentes tipos de archivos: archivos de procesamiento de texto, hojas de cálculo, realización de presentaciones, creación de formularios, creación de gráficos, etc.

Además permite mover y eliminar documentos de Google sin estar conectado a Internet. Al conectarse, Google Drive refleja estos cambios en la nube, incluso es posible recuperar documentos Google de la papelera del ordenador.

El sistema de sincronización de archivos permite al usuario:

- Editar sus archivos en el ordenador y tenerlos disponibles en la nube.
- Contar con respaldo automático.
- Contar con un control de versiones, pudiendo acceder a versiones anteriores de un archivo después de ser modificado.

Como ves todas las funcionalidades que hemos visto son muy útiles para empresas y trabajadores, además al ser un sistema de almacenamiento, lo puedes usar para compartir cualquier tipo de archivo (vídeos, fotos, documentos de trabajo (Word, Excel, PDF, Power Points)) con tus clientes, proveedores, equipo de trabajo, etc.

También te puede servir para compartir los archivos contables con la gestoría o asesoría, y no tener que desplazarte a llevarles los papeles mensualmente.

Y podemos trabajar documentos colaborativamente.

Estos son sólo algunos usos, seguro que en función de tu negocio o trabajo, se te ocurren muchos más usos que darle, así que no perdamos más tiempo y vamos a ver que tenemos que hacer para empezar a utilizar Google Drive.

2. Requisitos de Acceso y Técnicos para acceder a Google Drive.

Lo primero que deberemos hacer, es asegurarnos de que cumplimos con los requisitos de acceso a la herramienta y con los requisitos técnicos para su utilización.

2.1. Requisitos de acceso

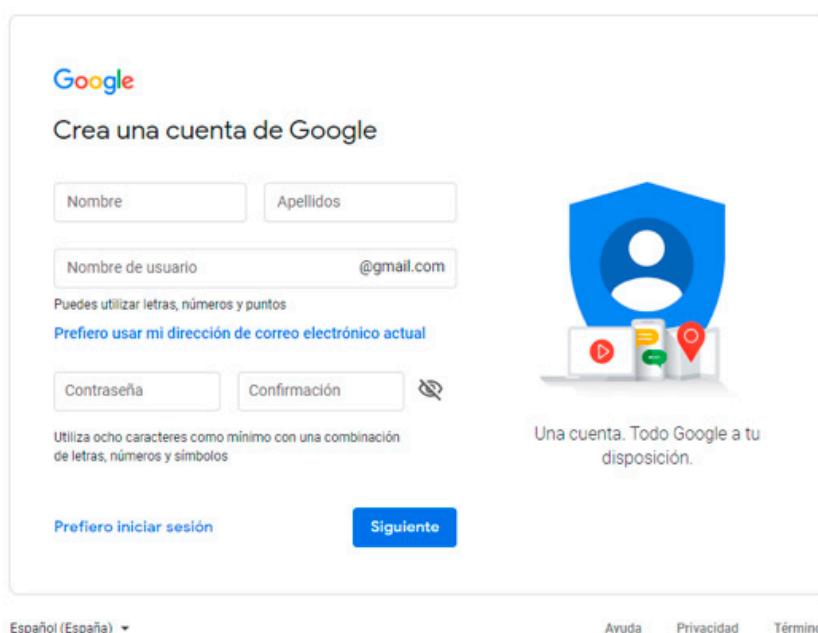
Para utilizar Drive, necesitamos tener una cuenta de Google, es bastante usual tener una cuenta de este tipo, ya que es gratuito, y por ejemplo, si tienes un teléfono con Sistema Operativo Android para iniciarlo tienes que disponer de una cuenta de correo electrónico de Gmail, es decir, de una cuenta de Google.

También puedes querer trabajar con G Suite, que es un conjunto de herramientas de trabajo en la nube para empresas, a la que podrás acceder por un pequeño coste, y que entre otras ventajas te permite el acceso a herramientas como Google Drive, Calendar, Meet, etc, y con tu propio dominio (en vez de tener una cuenta que sea yo@gmail.com, puedes tener una cuenta que sea yo@elnombredemiempresa.com), eso si, esto último tiene un pequeño coste.

En este programa de asesoramiento vamos a trabajar con una cuenta de Google, que como hemos comentado anteriormente, es totalmente gratuita y tiene acceso a Google Drive que es lo que aquí nos ocupa.

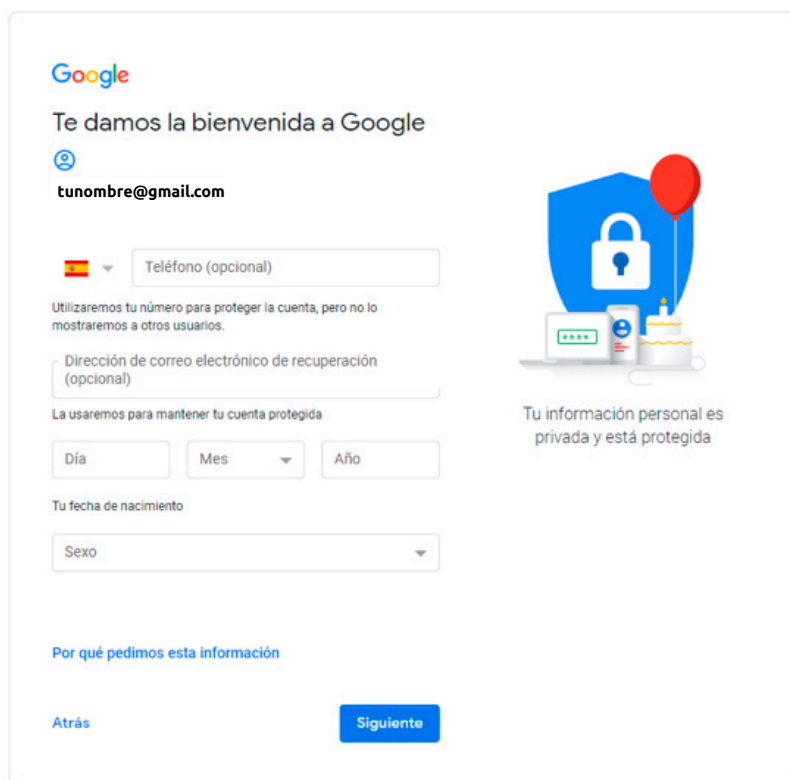
Para crear una cuenta de Google, deberemos acceder al siguiente enlace:

<https://support.google.com/accounts/answer/27441?hl=es>

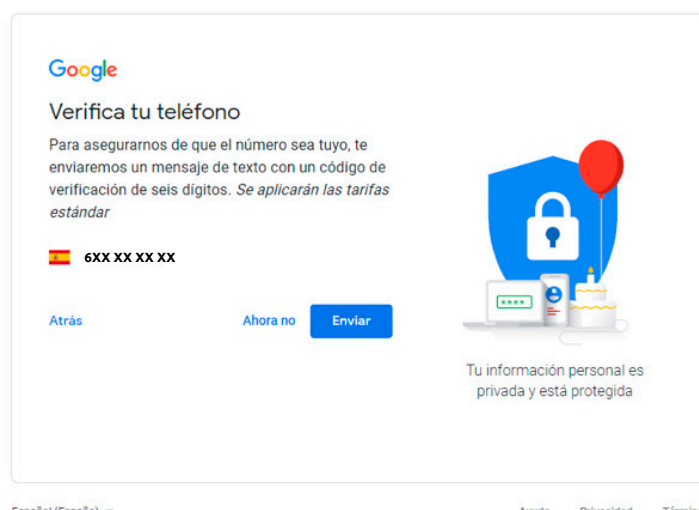


Una vez aquí haremos clic en el botón "Crear una Cuenta de Google", y nos aparecerá una nueva página en la que nos pide una serie de datos como vemos en la imagen.

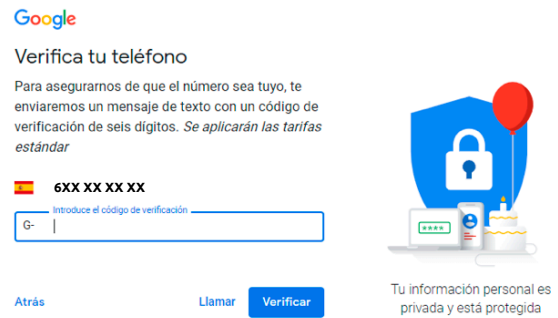
Una vez insertados los datos solicitados, hacemos clic en el botón "Siguiete" y nos piden una serie de datos más personales, que Google utiliza para recuperar contraseñas o confirmar de forma segura que somos nosotros los que estamos abriendo la cuenta en un nuevo dispositivo.



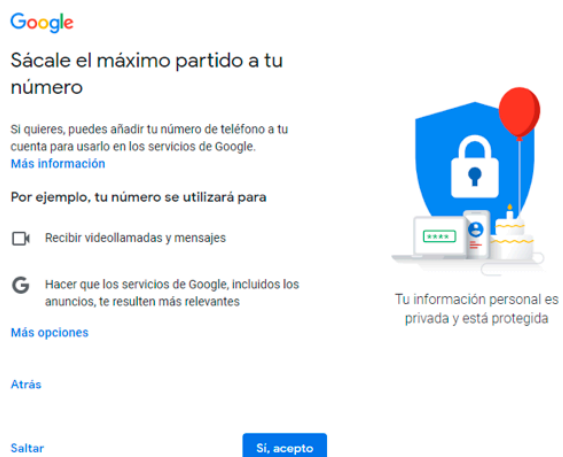
Cuando hemos ingresado los datos que nos piden en el paso anterior y hacemos clic en "Siguiete" Google nos envía mensaje con seis dígitos para confirmar que el móvil es el nuestro.



Una vez hecho esto nos solicita que insertemos el número de 6 cifras.



Introducimos el número que hemos debido recibir en el móvil, y haciendo clic en el botón "Verificar" pasaremos a una última pantalla.



Hacemos clic en "Saltar" si no queremos utilizar el número de teléfono en los servicios Google, o en "Si acepto" en caso contrario.

Nos da las opciones sobre privacidad y condiciones de uso, debemos ir a la parte de abajo de esta pantalla y hacer clic en "Crear Cuenta" y ya quedará la cuenta creada.



2.2. Requisitos técnicos desde ordenadores

Las últimas versiones de Drive, Documentos, Hojas de cálculo, Presentaciones y Formularios de Google son compatibles con los siguientes sistemas operativos y navegadores.

2.2.1. Navegadores

Drive, Documentos, Hojas de cálculo, Presentaciones y Formularios de Google funcionan con las dos últimas versiones de los navegadores que se indican a continuación (a menos que se indique lo contrario). Las cookies y JavaScript deben estar activados en el navegador.

- Chrome
- Firefox
- Solo Windows: Internet Explorer 11 y Microsoft Edge
- Solo Mac: Safari

Es posible que otros navegadores funcionen, aunque quizás no puedas utilizar todas las funciones de Google Drive.

2.2.2. Sistemas operativos de ordenadores

COPIA DE SEGURIDAD Y SINCRONIZACIÓN

Puedes descargar el programa para realizar copias de seguridad y sincronizar los datos en los siguientes sistemas operativos:

- **Windows:** Windows 7 y versiones posteriores, sin incluir las ediciones de Windows Server (consulta qué versión de Windows tienes instalada).
- **Mac:** El Capitan (10.11) y versiones posteriores (consulta qué versión tienes instalada).
- **Linux:** En Linux el sistema de copia de seguridad y sincronización no está disponible actualmente. Pero, puedes usar Google Drive en la Web.

2.3. Requisitos técnicos desde móviles/tabletas

Drive se puede utilizar tanto en dispositivos móviles y tabletas Android como iOS; vamos a ver los requisitos necesarios para ambos casos.

2.3.1. Requisitos técnicos desde móviles y tabletas Android.

Para descargar la aplicación Google Drive, necesitas la versión 4.4 o posterior de Android.

Para descargar las aplicaciones Documentos, Hojas de cálculo y Presentaciones de Google, necesitas la versión 5.0 o posterior de Android.

Puedes comprobar la versión de Android que tienes instalada, accediendo a tu dispositivo móvil o tableta Android, toca Ajustes > Sistema > Información del teléfono o tableta > y en "Versión de Android" puedes ver tu versión.



DESCARGAR LAS APLICACIONES DRIVE, DOCUMENTOS, HOJAS DE CÁLCULO O PRESENTACIONES DE GOOGLE PARA ANDROID Y TENERLAS ACTUALIZADAS A LA ÚLTIMA VERSIÓN.

Puedes descargar estas aplicaciones desde los enlaces que añadimos a continuación.

- Descarga de APP de Drive
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.docs&hl=en>
- Descarga de APP de Documentos de Google
https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.docs.editors.docs&referrer=utm_source%3Ddocs_hc%26utm_medium%3Dlink%26utm_campaign%3Ddocs_hc
- Descarga de APP de Hojas de cálculo de Google
https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.docs.editors.sheets&referrer=utm_source%3Dsheets_hc%26utm_medium%3Dlink%26utm_campaign%3Dsheets_hc
- Descarga de APP de Presentaciones de Google
https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.docs.editors.slides&referrer=utm_source%3Dslides_hc%26utm_medium%3Dlink%26utm_campaign%3Dslides_hc

2.3.2. Requisitos técnicos móviles y tabletas iOS.

Para usar la última versión de la aplicación Google Drive, necesitas iOS 11 o una versión posterior.

Para usar las últimas versiones de las aplicaciones Documentos, Hojas de cálculo y Presentaciones de Google, necesitas iOS 11 o una versión posterior.

Para comprobar la versión de iOS que tienes instalada debes acceder desde tu iPhone o iPad a Ajustes > General > Información y la versión de iOS que estás usando aparecerá junto a "Versión".

DESCARGAR Y/O ACTUALIZAR A LA ÚLTIMA VERSIÓN LAS APLICACIONES DRIVE, DOCUMENTOS, HOJAS DE CÁLCULO O PRESENTACIONES DE GOOGLE PARA iOS.

Puedes descargar estas aplicaciones desde los enlaces que añadimos a continuación.

- Descargar la APP de Drive para iOS
<https://apps.apple.com/us/app/id507874739>
- Descargar la APP de Documentos Google para iOS
<https://apps.apple.com/es/app/apple-store/id842842640?mt=8%20Show%20less>
- Descargar la APP de Hojas de Cálculo Google para iOS
<https://apps.apple.com/es/app/apple-store/id842849113>
- Descargar la APP de Presentaciones de Google para iOS
<https://apps.apple.com/app/apple-store/id879478102>



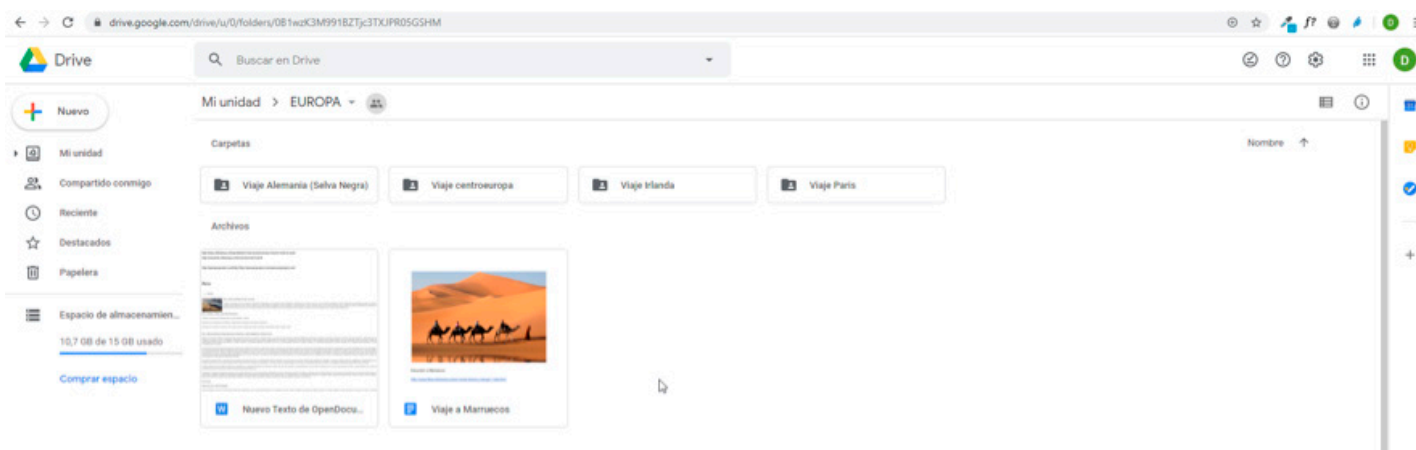
3. Cómo acceder a Google Drive

Como hemos dicho anteriormente Google Drive es una herramienta multidispositivo que se puede utilizar tanto en ordenadores, móvil o tabletas.

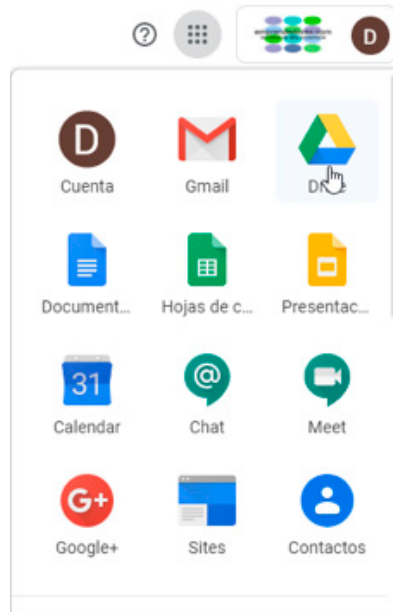
Podemos acceder a Google Drive a través de los navegadores web que hemos visto anteriormente, e instalándonos los programas/aplicaciones correspondientes en ordenadores, móviles y tabletas.

3.1. Acceso a través del ordenador

Para acceder a través del navegador lo único que tendremos que hacer es acceder a través de la dirección web <https://drive.google.com/> y acceder con nuestro usuario y contraseña, si tenemos abierta ya la cuenta de Google accederemos directamente a Google Drive.



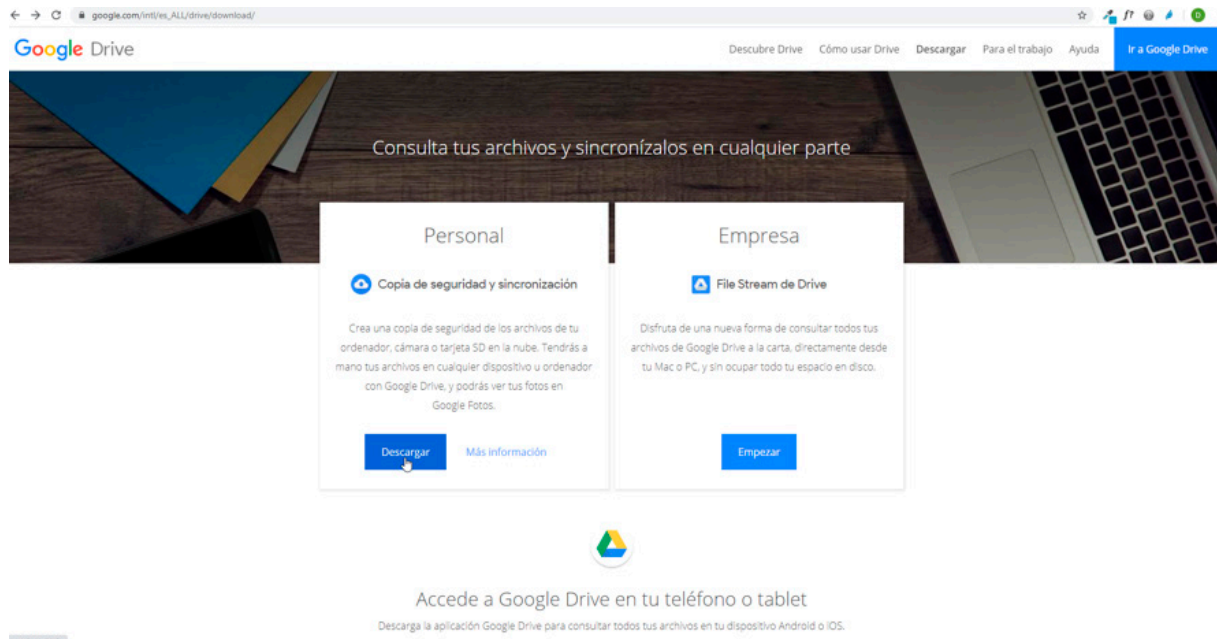
Otra forma de acceder, es acceder a nuestra cuenta de correo electrónico de Gmail a través del navegador, y en la parte superior derecha hacer clic en el apartado "Aplicaciones de Google" y hacer clic en Google Drive.



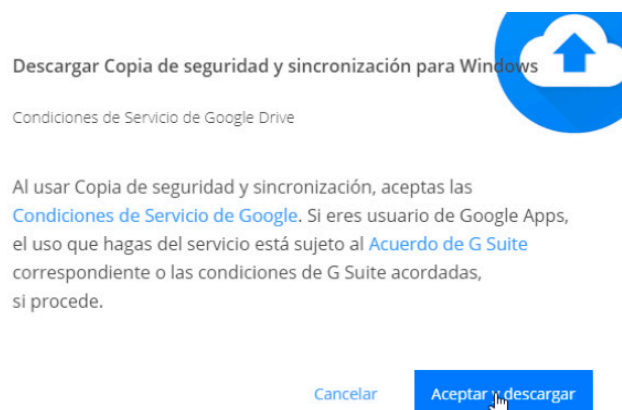
También podemos descargar la aplicación de escritorio de Google Drive para poder hacer una copia de seguridad de los archivos en la nube en nuestro ordenador y mantener los archivos sincronizados con la nube.

Para ello accederemos al siguiente enlace:

https://www.google.com/intl/es_ALL/drive/download/ y haz clic en el botón "Descargar".



Nos saldrá una ventana para que aceptemos las condiciones de Google y descarguemos la aplicación.

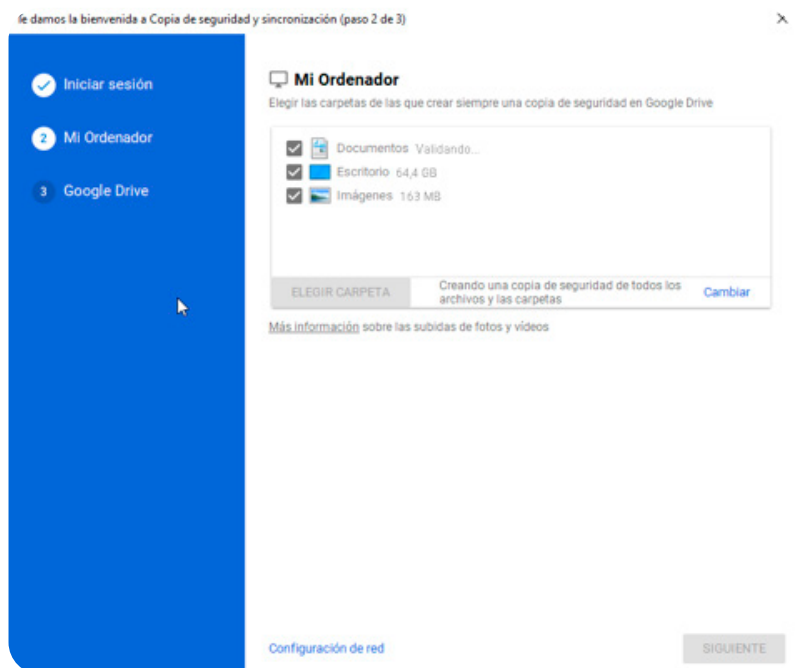
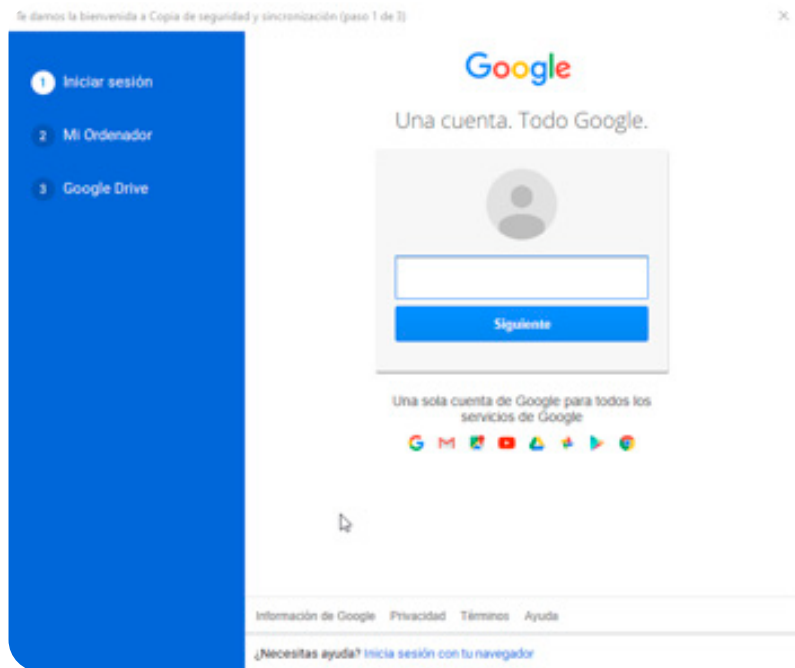


Se nos descargará un archivo en el navegador, que ejecutaremos para instalarlo en nuestro ordenador y así poder sincronizar los archivos con el almacenamiento en la nube, y tener una copia de seguridad física de los mismos.

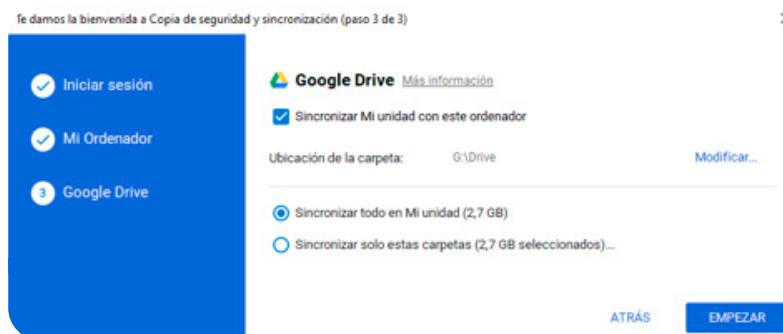
Una vez descargado iniciaremos sesión con nuestra cuenta.

Una vez hemos introducido nombre de usuario y contraseña nos da la opción de elegir las carpetas de nuestro ordenador de las que queremos mantener continuamente una copia de seguridad en Google drive.

Seleccionaremos las que queremos y haremos clic en el botón "Siguiente".



Y por último, sincronizaremos los archivos de "Mi unidad" con una carpeta del ordenador en el que lo estamos instalando, haremos clic en el botón "Empezar" y comenzará la sincronización y copia de seguridad de los datos.



También nos da la opción una vez instalado de que instalemos la extensión para el navegador Chrome.

"Application Launcher for Drive (by Google)" añadida

Otro programa de tu ordenador ha añadido una extensión que puede cambiar el funcionamiento de Chrome.

Puede:

- Comunicarse con sitios web cooperativos
- Comunicarse con aplicaciones nativas cooperativas

Habilitar extensión

Desinstalar de Chrome

3.2. Acceso a través del móvil o tableta.

Para utilizar Google Drive en un móvil o tableta (Android o iOS) la mejor opción es descargarse la aplicación de Drive, y si tenemos pensador editar documentos, hojas de cálculo y presentaciones, descargarnos la aplicación correspondiente como hemos visto en apartados anteriores.

Una vez descargada e instalada en nuestro dispositivo móvil o tableta si estamos en Android, ya podremos acceder a los archivos de la cuenta de Gmail que tengamos vinculada con el terminal.

Pero podremos Añadir más cuentas para utilizar con Google Drive, pulsando arriba a la derecha y .

En el caso de iOS tendremos que registrarnos con nuestro usuario y contraseña de Google y ya tendremos acceso a los archivos en la nube.



4. Uso y Funcionamiento de Google Drive

El uso de Google Drive es muy sencillo, seguro que por eso se ha convertido en uno de los servicios de almacenamiento en la nube más conocidos y exitosos. Además el uso tanto en ordenadores como en dispositivos móviles y tabletas es muy similar.

4.1. Subir archivos a Google Drive

Una de las funcionalidades más interesantes de Google Drive, es que nos puede servir para tener todos los archivos centralizados en un sitio "La Nube", esto quiere decir que todos nuestros archivos estarán en un servidor de Google y que nosotros podremos acceder a ellos desde cualquier sitio del mundo en cualquier momento, siempre que tengamos internet.

Los usuarios pueden subir a Google Drive cualquier tipo de archivo y convertir determinados tipos de archivos a un formato de documento de Google basado en la Web como, por ejemplo, documentos, hojas de cálculo o presentaciones de Google.

Hay algún límite a la subida de archivos, no pueden ser archivos de más de 5 Gb (que es un archivo gigante) y se podrán subir hasta 750 Gb al día entre Mi unidad y todas las unidades compartidas (que es muchísimo), si superamos ese límite de 750 Gb hasta el día siguiente no podremos subir nada más.

4.1.1. Seguridad de los archivos subidos a Google Drive

- Tipos de archivo: los usuarios pueden subir cualquier tipo de archivo, incluidos los ejecutables (por ejemplo, .exe o .vbs) y los archivos comprimidos.
- Detección de virus: Google Drive analiza los archivos para comprobar que no contienen virus antes de que se descarguen o compartan. Si se detecta un virus en un archivo, los usuarios no podrán convertirlo en documento, hoja de cálculo o presentación de Google. En caso de que un usuario intente realizar una de estas acciones, recibirá un mensaje de advertencia.

El propietario podrá descargar el archivo infectado, pero solo tras confirmar que conoce el riesgo que esta acción implica. Los usuarios podrán compartir el archivo infectado con otras personas, enviarlo por correo electrónico o asignarle otro propietario.

Solo se pueden analizar en busca de virus los archivos de menos de 100 MB. Si el archivo tiene un tamaño mayor, se muestra una advertencia en la que se indica que no se puede analizar.

- Política de contenido: todos los archivos de Google Drive, incluidos los archivos subidos o convertidos, siguen la misma política del programa.



Los archivos que subes a Google Drive se guardan en centros de datos seguros.

- Si tu ordenador, teléfono o tablet se pierden o se averían, puedes acceder a tus archivos desde otros dispositivos.
- Tus archivos son privados a menos que los compartas.

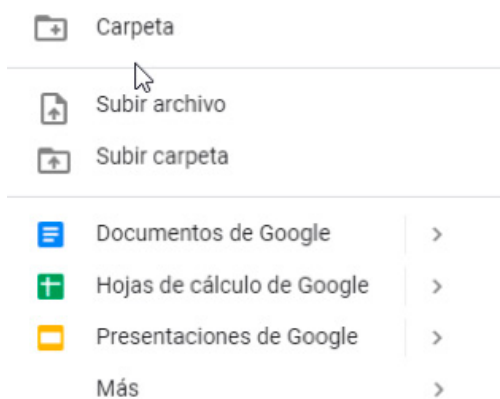
Para asegurarte de que tus archivos de Google Drive sean privados:

- • Si compartes un ordenador, cierra la sesión de tu cuenta de Google cuando termines de usarlo.
- • Te recomendamos que no instales Drive en un ordenador público o compartido, ya que cualquier persona que lo utilice podría acceder a tus archivos.
- • Puedes obtener más información sobre la seguridad de las cuentas de Google en el siguiente enlace: <https://support.google.com/accounts/answer/46526>

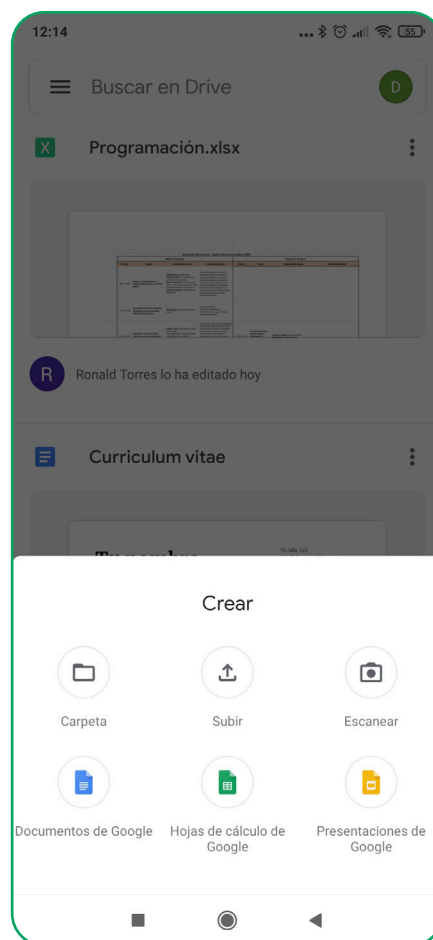
4.1.2. Cómo subir archivos a Google Drive

Para subir archivos a Google Drive es muy sencillo, tan sólo tendrás que seguir los siguientes pasos:

1. Pulsar en el botón "Nuevo" tanto en el navegador web como en la aplicación móvil o tableta y desde ahí accederemos a la opción "Subir archivo" o "Subir Carpeta".



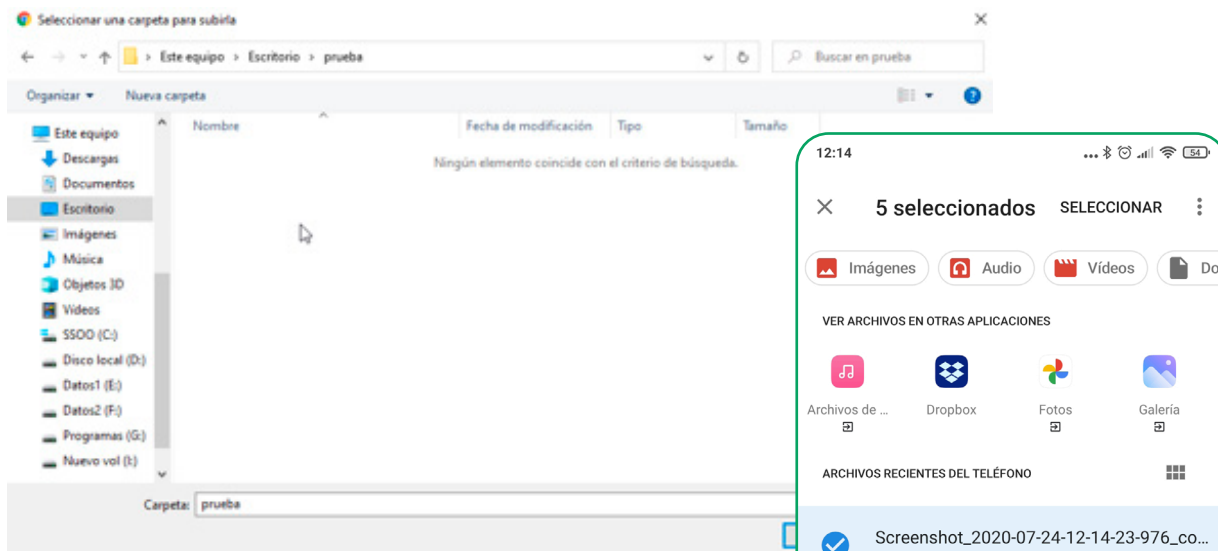
Versión escritorio



Versión móvil



- Se abrirá el explorador de archivos del ordenador o del móvil/tableta, seleccionaremos los archivos o carpetas a subir y pulsando el botón "Subir" comenzará el proceso de subida a Google Drive.



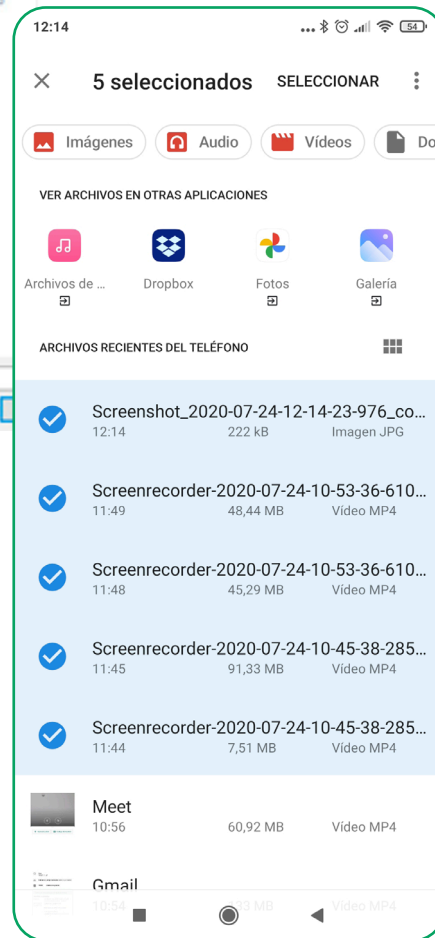
Versión escritorio

4.2. Compartir archivos/carpetas con Google Drive

Para compartir algún archivo en Google Drive, hay varias formas, es muy sencillo solo debes de seguir los siguientes pasos:

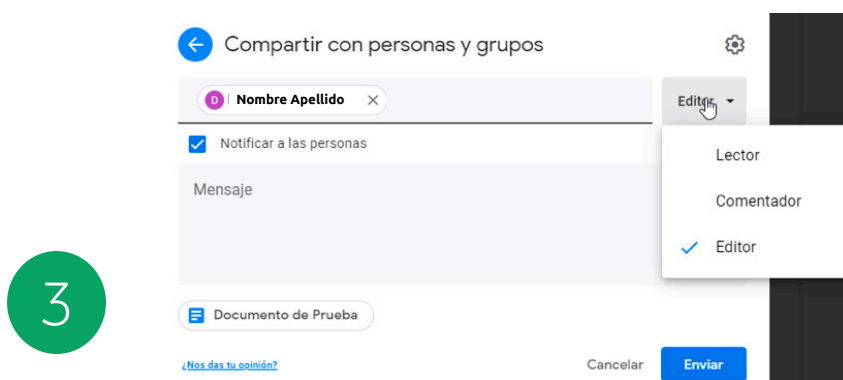
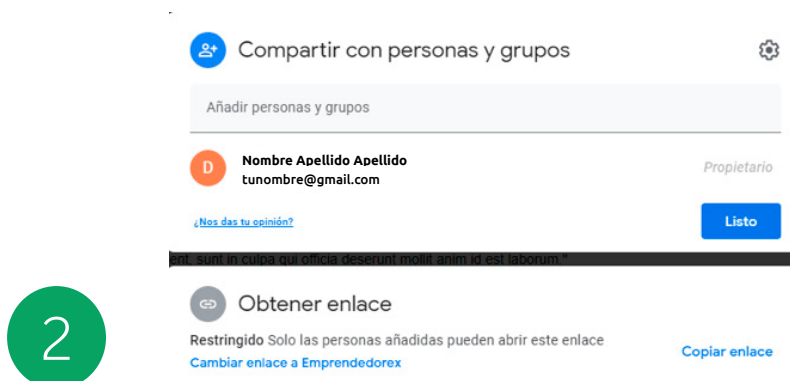
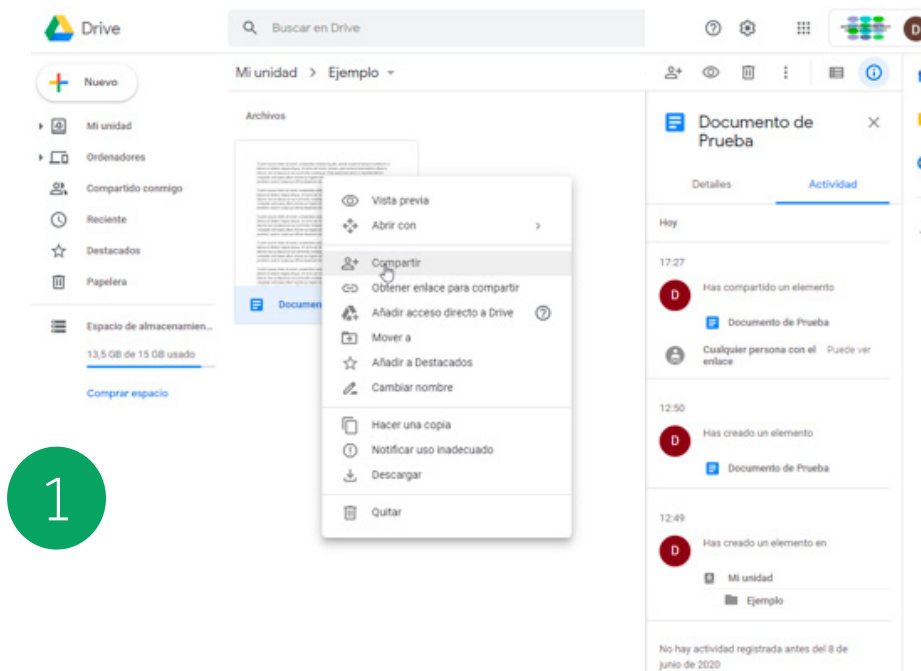
4.2.1. Opción una, compartir el archivo a través de Drive, enviando un email a la/s persona/s

- Desde Drive, botón derecho en el archivo que deseamos compartir y seleccionaremos la opción "Compartir".
- Se nos abrirá una nueva ventana. Donde podrás escribir los correos electrónicos de las personas con las que quieras compartir el archivo.
- Una vez escrito el correo, nos aparece un botón "Editor" en el que le podremos dar a esa persona los permisos que deseemos y también enviar un mensaje en el email que se le enviará.



Versión móvil





Los permisos que se le pueden dar son:

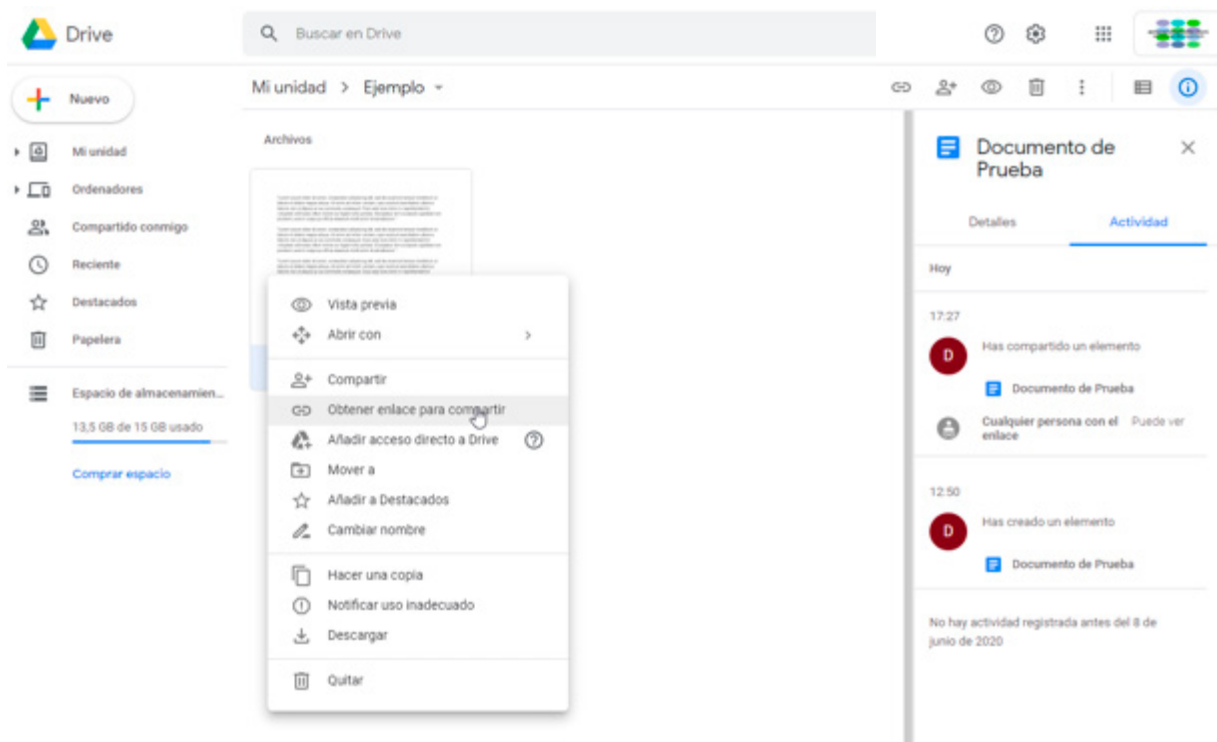
- » Editor: los usuarios pueden editar el archivo o la carpeta y compartirlos con otros.
- » Comentador: los usuarios pueden ver y añadir comentarios al archivo, pero no pueden editarlo. No se puede dar acceso para insertar comentar comentarios en carpetas.
- » Lector: los usuarios pueden ver el archivo o la carpeta, pero no pueden editarlos ni comentarlos.

4. Para finalizar solo debes darle clic a "Enviar". Y a los usuarios, a los cuales les compartiste el archivo, recibirán un correo informándoles que has compartido el archivo con ellos.

4.2.2. Opción dos, compartir el enlace con la/s persona/s que queramos

Para ello habrá que seguir los siguientes pasos:

1. Desde Drive, botón derecho en el archivo que deseamos compartir y seleccionaremos la opción "Obtener enlace para compartir".

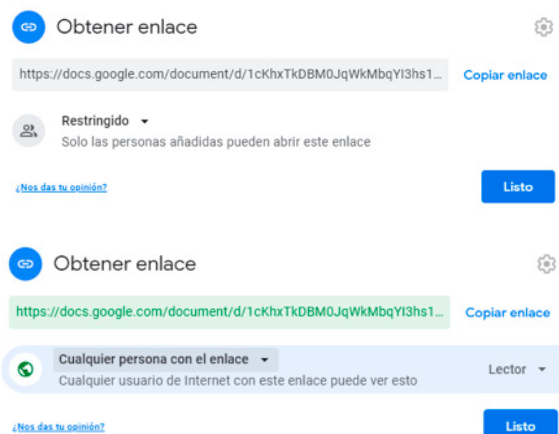


2. Se nos abrirá una nueva ventana. Donde pone obtener enlace podremos copiar el enlace al documento y enviárselo quien queramos.

3. Aquí también podemos determinar el nivel de privacidad del documento, que puede ser:

- » Restringido: Sólo las personas añadidas pueden ver el enlace.
- » Cualquier persona con el enlace: En este caso cualquier persona que tenga el enlace podrá acceder al archivo.

4. Cuando pulsemos el botón "Listo" quedará configurado con esos permisos el enlace y lo podremos compartir.

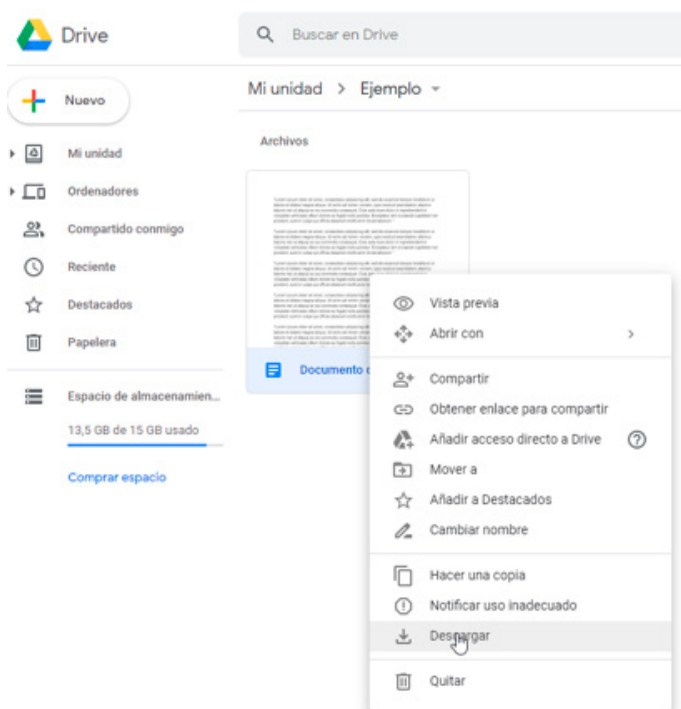


4.3. Descargar archivos/carpetas con Google Drive

Una de las opciones más sencillas en Google Drive es la de descargar archivos, para poder hacerlo, tendremos que seguir el siguiente procedimiento:

1. Botón derecho encima del archivo/carpeta que queremos descargar, y haremos clic encima del botón "Descargar" inmediatamente después se descargará el archivo, en caso de que el archivo pese más de 100 megas, nos advertirá de que no podrá ser revisado por

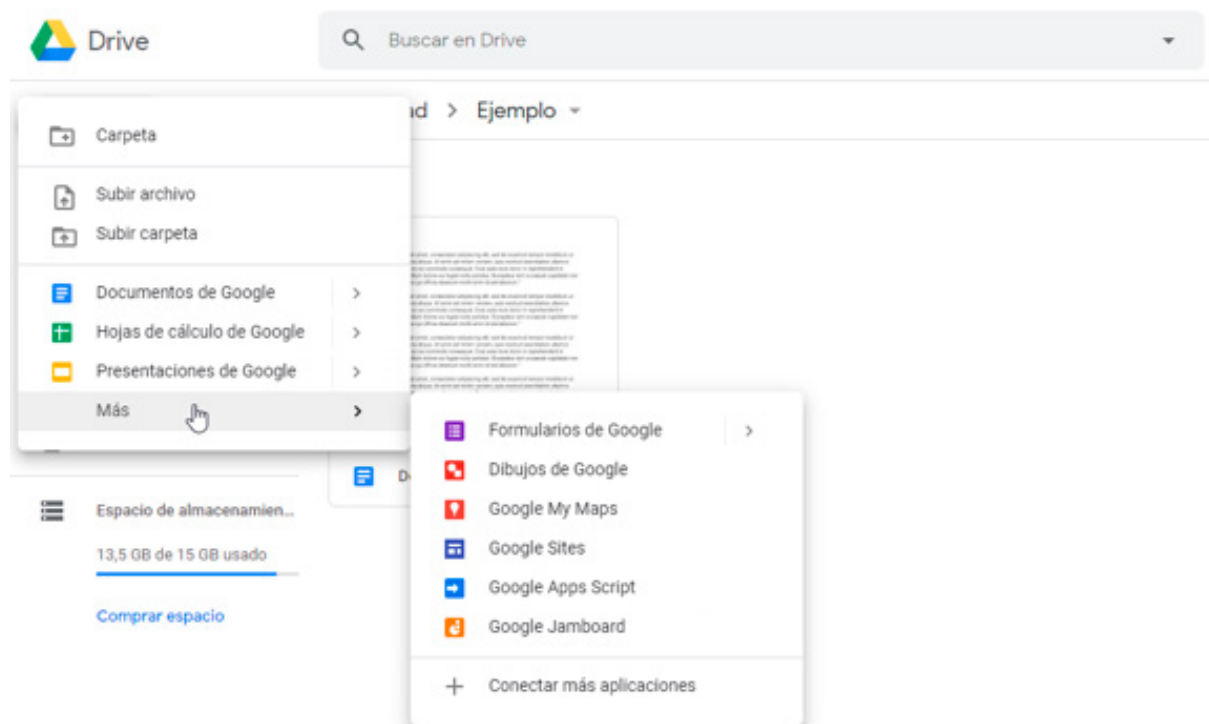
En el caso de que lo que se quiere descargar sea una carpeta, Drive la comprimirá y luego procederá a descargarlo.



4.4. Crear carpetas y archivos dentro de Google Drive

Además de subir archivos como hemos comentado al principio del módulo, también podremos crear diferentes tipos de archivos dentro de Google Drive. Para ello deberemos seguir los siguientes pasos.

1. Hacer clic en el botón "Mas" y ahí tendremos la opción de crear "Carpeta", o crear diferentes tipos de documentos. Vamos a ver esta tipología un poco más en detalle.



- » Documentos de Google: Podremos crear un nuevo archivo de procesamiento de texto, de uso muy similar a OpenOffice y Word.
- » Hojas de cálculo de Google: Podremos crear hojas de cálculo con la herramienta de Google, de uso muy similar a las de OpenOffice y Excel.
- » Presentaciones de Google: Podremos crear presentaciones de Google muy similares a las que se realizan con otras herramientas de este tipo como Power Point.
- » Formularios de Google: Google da la opción de crear formularios para realizar cuestionarios, preguntas, encuestas, etc. Son muy útiles y al ser tan sencillas de compartir mucho más.
- » Dibujos de Google: Es un editor de dibujos que permite crear, compartir y modificar dibujos online fácilmente.



No podemos profundizar en todos ellos ya que esto sería objeto de materia para otro programa de asesoramiento, pero si debemos comentar que a través de Documentos de Google, y de Hojas de Cálculo de Google se pueden crear documentos y hojas de cálculo para trabajar de manera colaborativa, en las que dos o más personas a la vez estén trabajando sobre el mismo documento.

4.5. Trabajar en Google Drive sin conexión a internet

Una opción interesante de Google Drive es que podemos trabajar sin conexión, y cuando volvamos a tener conexión se sincronizarán los archivos con los cambios que hayamos hecho

Puedes ver y editar archivos de las siguientes aplicaciones aunque no tengas conexión a una Wi-Fi o a una red de telefonía móvil:

- › Documentos de Google
- › Hojas de Cálculo de Google
- › Presentaciones de Google

4.5.1. Trabajar sin conexión desde un ordenador

Para abrir archivos sin conexión, lo primero que deberemos hacer es activar el acceso sin conexión a nuestros archivos.

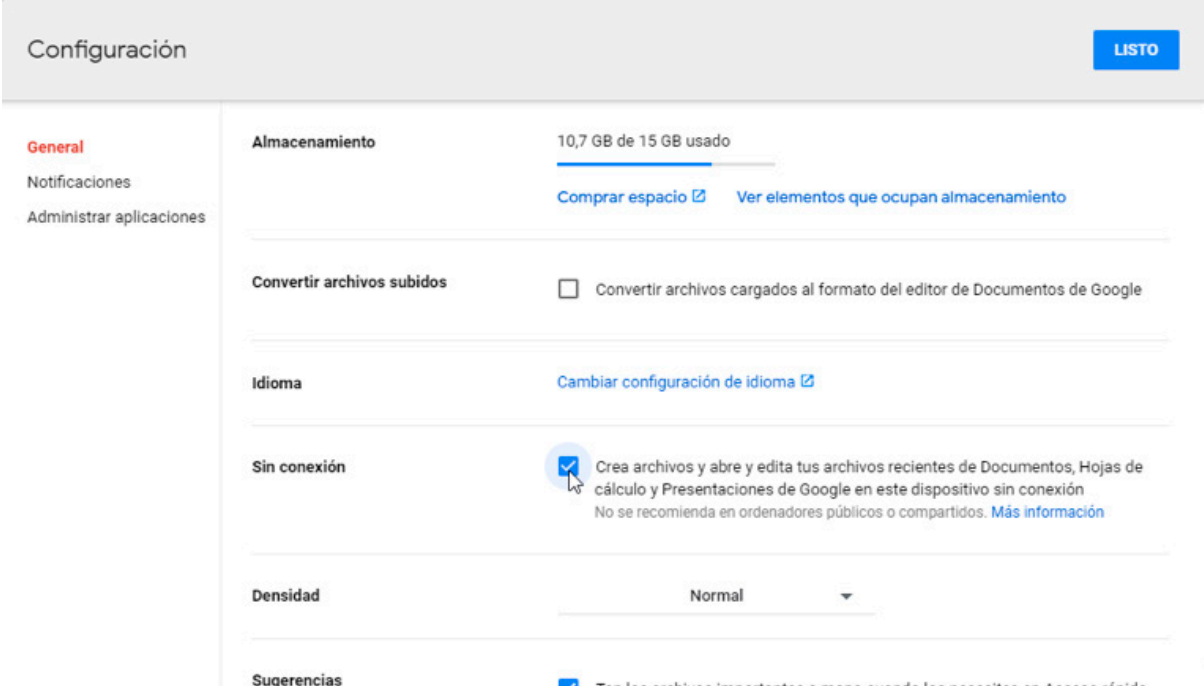
Estos son los requisitos a cumplir para poder hacerlo:

- › Tener conexión a Internet.
- › Usar el navegador Google Chrome
- › No usar el modo incógnito.
- › Instalar y habilitar la extensión de Chrome de Documentos de Google sin conexión.
- › Disponer de suficiente espacio libre en el dispositivo para guardar archivos.

Para abrir archivos de Google Drive sin conexión:

1. Abre Chrome. Debes haber iniciado sesión en Chrome.
2. Ve a drive.google.com/drive/settings.
3. Marca la casilla junto a "Sincronizar los archivos de Documentos, Hojas de Cálculo, Presentaciones y Dibujos de Google con este ordenador para editarlos sin conexión".





The screenshot shows the 'Configuración' (Settings) page for Google Drive. On the left, there is a sidebar with 'General' selected, and options for 'Notificaciones' and 'Administrar aplicaciones'. The main content area is divided into sections: 'Almacenamiento' (Storage) showing 10.7 GB of 15 GB used, with links to 'Comprar espacio' and 'Ver elementos que ocupan almacenamiento'; 'Convertir archivos subidos' (Convert uploaded files) with an unchecked checkbox; 'Idioma' (Language) with a link to 'Cambiar configuración de idioma'; 'Sin conexión' (Offline) with a checked checkbox and a description: 'Crea archivos y abre y edita tus archivos recientes de Documentos, Hojas de cálculo y Presentaciones de Google en este dispositivo sin conexión. No se recomienda en ordenadores públicos o compartidos. Más información'; 'Densidad' (Density) set to 'Normal'; and 'Sugerencias' (Suggestions) with a checked checkbox and the text 'Ten los archivos importantes a mano cuando los necesites en Acceso rápido'.

Además si tenemos instalada el programa de Google Drive en nuestro MAC o PC, podremos realizar también modificaciones en los archivos sin conexión.

4.5.2. Trabajar sin conexión desde un móvil/tableta:

Para activar o desactivar el acceso sin conexión deberemos estar conectados a internet.

Estos son los pasos:

1. Abre Google Drive.
2. Junto al archivo, toca el botón Más (icono con tres punto).
3. Para guardar un archivo sin conexión, activa Disponible sin conexión.

Para encontrar archivos guardados para acceder a ellos sin conexión:

1. Abre las aplicaciones Drive, Documentos, Hojas de cálculo o Presentaciones.
2. Toca icono de menú, y en el desplegable, pincha en "sin conexión".



Como has podido ver Google Drive, es una muy buen herramienta para trabajar en tu empresa, con tus clientes, proveedores, equipo de trabajo, etc

Puedes construir colaborativamente, acceder a los archivos desde diferentes dispositivos, crear documentos de procesamiento de texto, hoja de cálculo y presentaciones, sin contratar un servicio extra, y todo de manera gratuita.

La interfaz de uso es muy intuitiva y fácil de usar, y se puede acceder a los archivos desde ordenadores, móviles y tabletas.

Hasta aquí ha llegado el módulo 1, en el que hemos conocido el funcionamiento Google Drive, una herramienta interesantísima, en el módulo 2 vamos a conocer el funcionamiento de Dropbox. ¡Adelante!





Programa de asesoramiento de
Herramientas de almacenamiento de documentos
y gestión de la empresa en la nube

