



Manual de Google Drive

¿Qué es Google Drive?

Google Drive es un una suite ofimática online que permite almacenar y compartir todos sus archivos, desde documentos, fotos y video.

Ventajas de usar Google Drive

- Cada usuario cuenta con 15 Gb de espacio gratuito para almacenar archivos.
- Permite el acceso a la información desde dispositivos móviles o de escritorio.
- Toda edición se guarda de forma automática.
- Permite almacenar todo tipo de información.
- Posee la capacidad de sincronizar archivos y documentos con el ordenador.
- Permite tener un control de los archivos almacenados.
- Permite compartir archivos con otros usuarios.
- Los miembros comparten la propiedad de todos los archivos que se agregan a las unidades compartidas, por lo que todos se mantienen informados.

Pasos

Estimado docente, a continuación le brindamos las indicaciones que puede seguir para utilizar Google Drive.

¿Cómo acceder a Google Drive?

PASO 1: Ingresar a su cuenta de Gmail.

PASO 2: Ingresar a las aplicaciones y seleccionar la opción Drive







PASE 3: Reconocimiento del interfaz de Google Drive



[¿]Cómo subir archivos a Google Drive?

PASO 1: Identificar el documento o carpeta que desea almacenar en Google Drive

PASO 2: Dar clic en la opción Nuevo

_		
	Nuevo	
		7

PASO 3: Seleccionar la opción



PASO 4: Seleccionar el documento o carpeta que desea almacenar en Google Drive







¿Cómo editar un documento subido al Drive?

PASO 1: Ingresar a Google Drive

PASO 2: Identificar el documento que desea editar



PASO 3: Seleccionar el documento dando dos clics sobre este



PASO 4: Dar clic en la opción Abrir en Documentos Google



PASO 5: Editar el documento

Manual de Google Drive Archivo Editar Ver Insertar	.80CCX ☆ ■ Formato Herramientas Ayuda <u>Última modificación hace 7 minutos</u>	🗐 â Compartir 🛛	
ro 🗢 🖧 🏲 100% 👻 Tex	o norm 🗸 Calibri 🛛 🔹 11 🕞 B Z U A 🖋 GO 🖬 🖬 🗸 🗄 🚍 🚍 🗄 12 🗄 🗉 🖽 😨 🖾 🕅	🖉 Edición 👻 🔨	31
	3 - 1 - 2 - 1 - 1 - 🕎 - 1 - 1 - 1 - 2 - 1 - 3 - 1 - 4 - 1 - 5 - 1 - 6 - 1 - 7 - 1 - 8 - 1 - 9 - 1 - 10 - 1 - 11 - 1 - 12 - 1 - 13 - 1 - 14 - 1 - 15 - 1 - 16 - 1 - 17 - 1 - 18 -		
		1	Q,
			0
	Manual de Google Drive		
	¿Qué es Google Drive?		
- 	Google Drive es un una suite ofiniática online que permite almacenar y compartir todos sus archivos, desde documentos, fotos y video.		





¿Cómo crear un nuevo documento?

PASO 1: Identificar el documento o carpeta que desea almacenar en Google Drive

PASO 2: Dar clic en la opción Nuevo

PASO 3: Seleccionar la opción del tipo de documento que desee crear



Documento en blanco

Nombrar y completar el documento en blanco.



Desde una plantilla

Seleccionar la plantilla que desea utilizar y editar la información.

Educación	
	CC. BFOHE LAgel D1 (13)





Opciones de manejo de documentos



¿Cómo compartir un documento?

PASO 1: Ingresar a Google Drive

PASO 2: Seleccionar el documento o la carpeta que desea compartir

PASO 3: Seleccionar la opción Compartir



PASO 4: Ingresar el correo electrónico de la persona con quien desea compartir el documento y las acciones que desea pueda realizar.

Compartir con otros	Obtener enlace para compartir 🖙	
Personas		
Introduce nombres o correos	1 -	
	✓ Puede editar	
	Puede comentar	
Listo	Puede ver	