Google Drive

COMPUTACIÓN

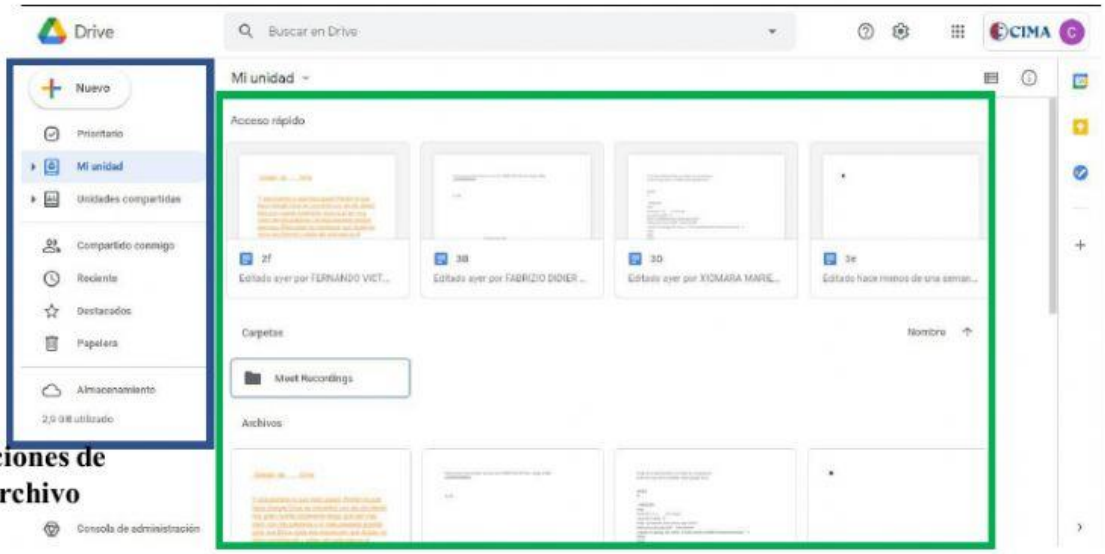
Hoy en dia, todo usuario desde estudiantes hasta docentes o personal de alguna organización, necesita tener un espacio en la nube para alojar, compartir y gestionar todo tipo de archivo. Construyendo un pensamiento colectivo del conocimiento y globalizando la información para su afinamiento.



Google Drive, una de las Apps de Google, permite gestionar y administrar archivos en línea de manera gratuita, ademas de compartirlos en una nube pública, pudiendo acceder a estos archivos desde cualquier computadora o dispositivo móvil con Internet.

Para iniciar la gestión de elementos en Google Drive debemos tener una cuenta Google, una cuenta de correo Gmail. Ingresamos a nuestro correo electrónico Gmail y desde allí pulsamos en Drive, ubicado entre las opciones del menú de aplicaciones.

Interfaz de Bienvenida



Opciones de Archivo

Espacio de Archivos

LIVEWORKSHEETS

San José Obrero



1. *Google Drive es una Apps de Google que Gestiona solo documentos en linea de manera gratuita.*

A. Verdadero B. Falso

2. *ESPACIO DE ARCHIVO: Es la sección donde podrás visualizar, todas las carpetas y archivos, creados o compartidos.*

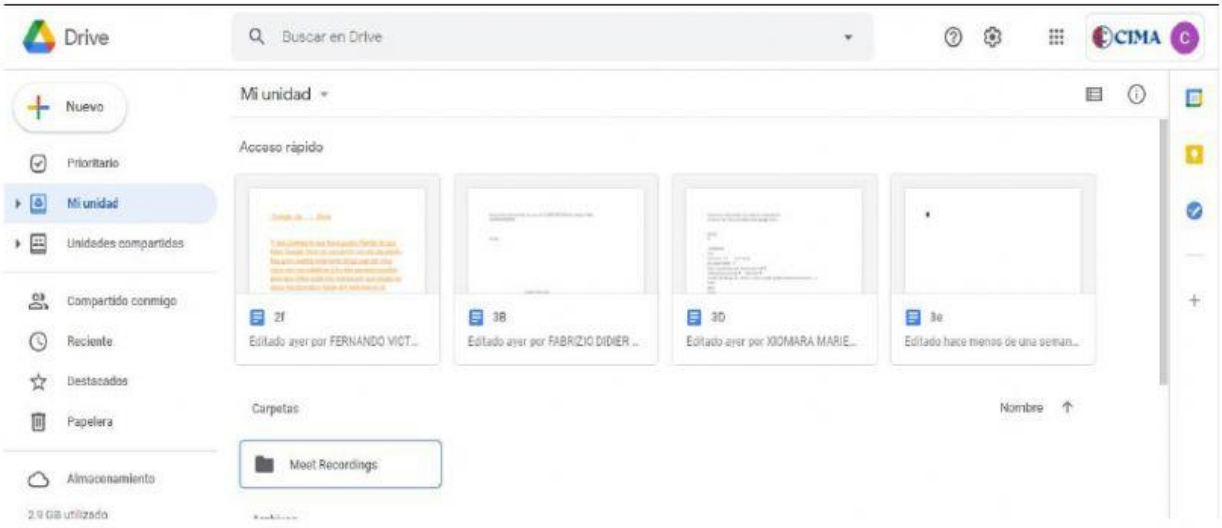
A. Verdadero B. Falso

3. *OPCIONES DE ARCHIVO: Es la sección donde podrás configurar, crear, compartir archivos.*

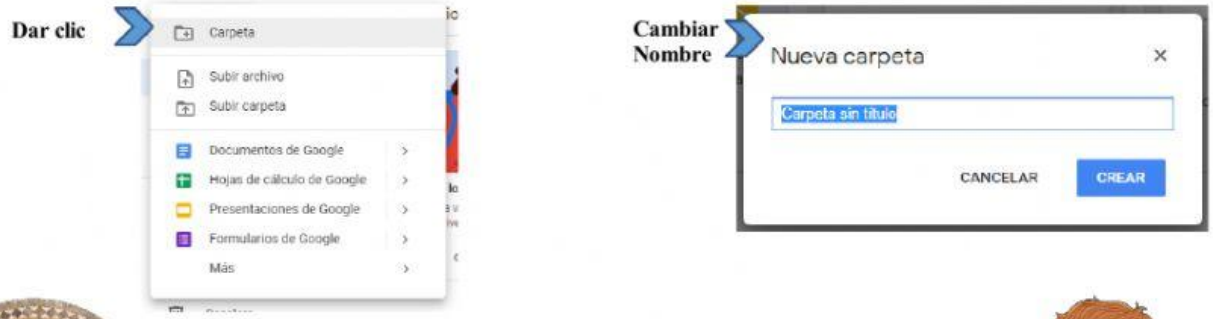
A. Verdadero B. Falso

Creación de Carpetas

La creación de carpetas se usa para organizar los archivos en carpetas, las carpetas pueden contener subcarpetas y archivos que pueden ser compartidos.



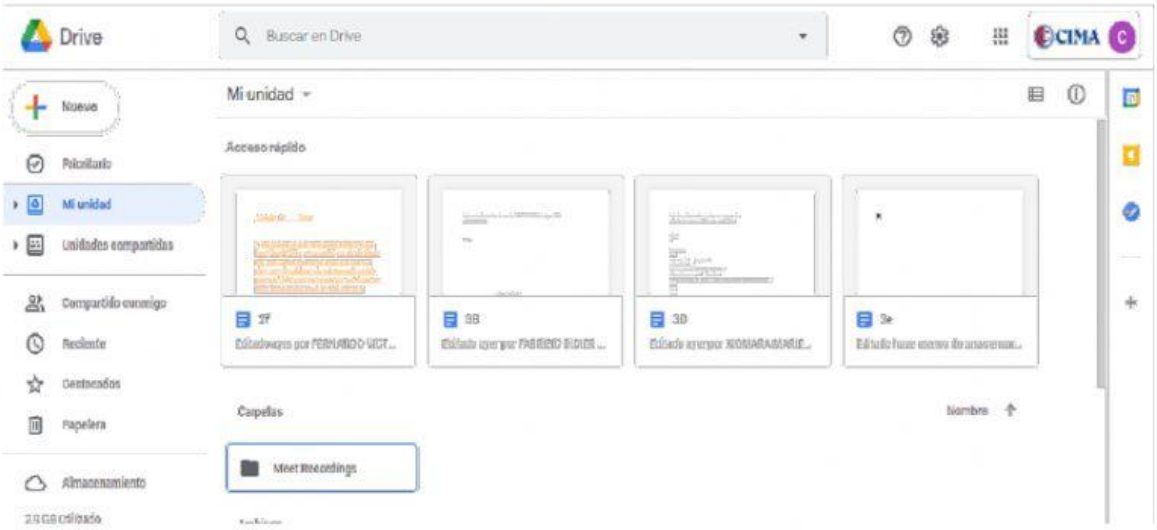
LIVEWORKSHEETS



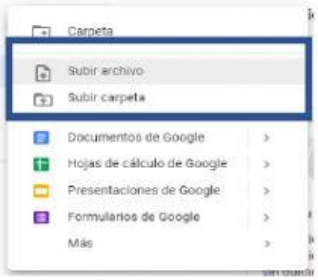


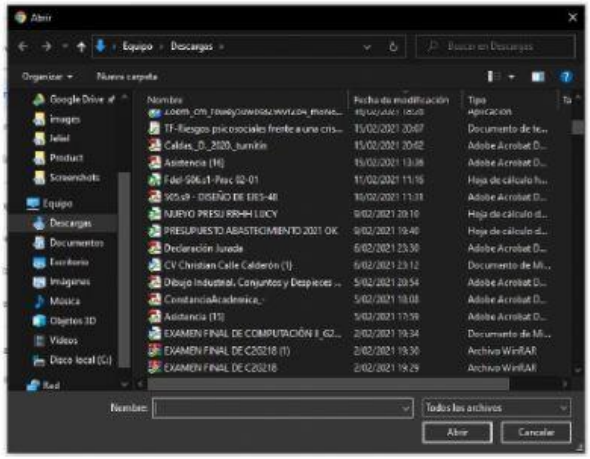
Subir Archivos/Carpetas

Podrás subir archivos de todo tipo a Google Drive, sin embargo, los que podrás editar en línea son los archivos Word, Excel y PowerPoint y solo podrás escuchar archivos mp3, wma ademas de visualizar archivos pdf y mp4



LIVEWORKSHEETS







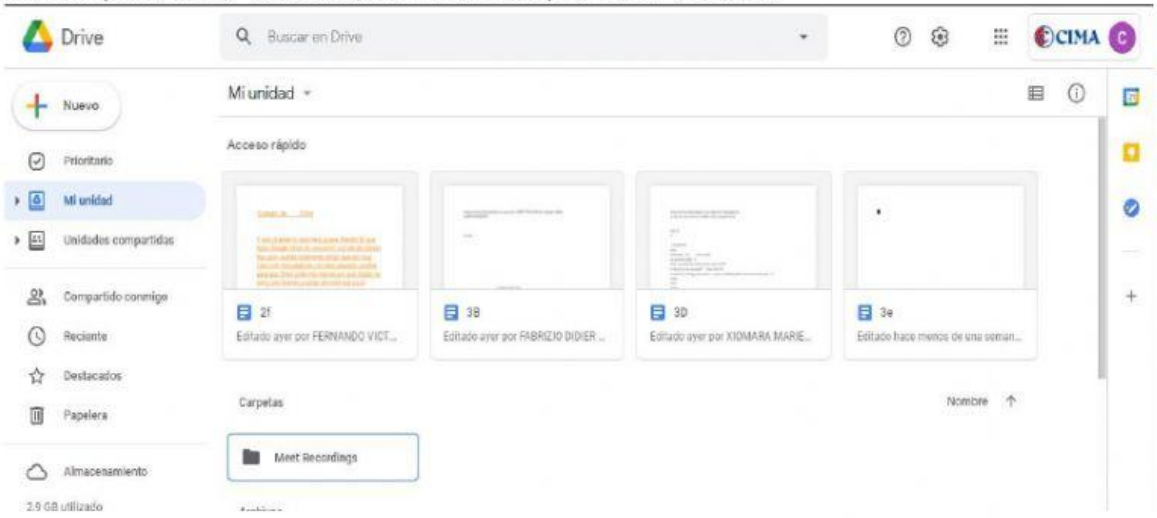
01 Selecciona carpeta / archivo para subir

02 Clic en nuevo

03 Clic en subir carpeta/archivo a subir

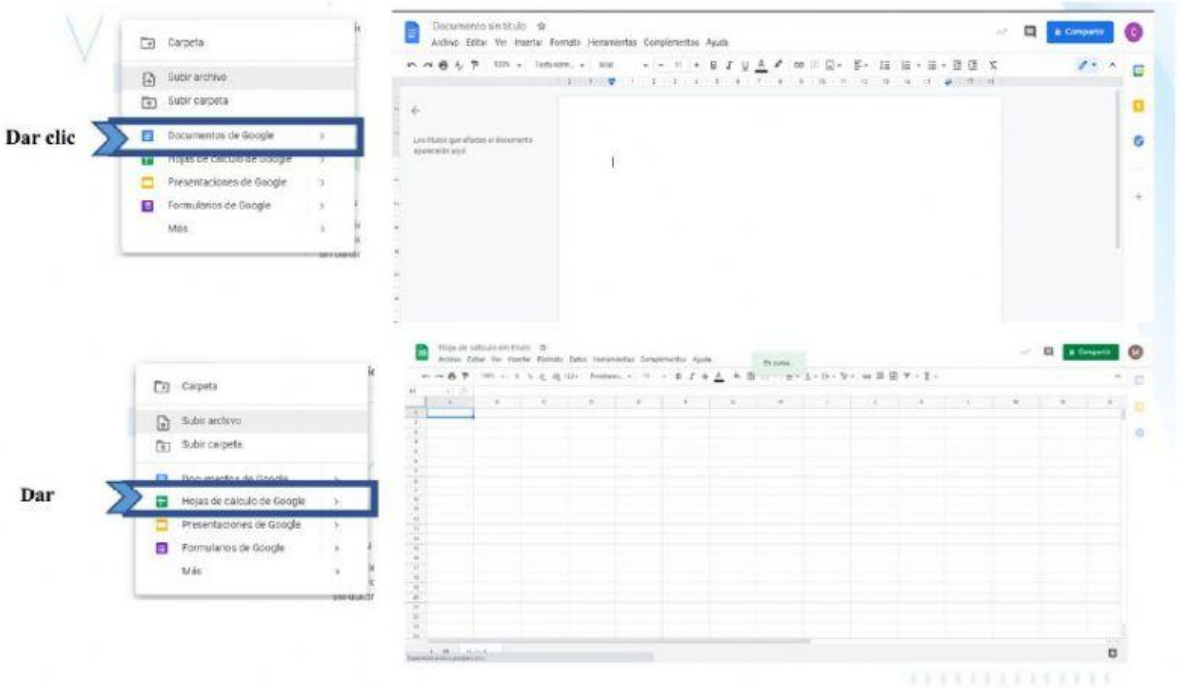
Creación de Archivos

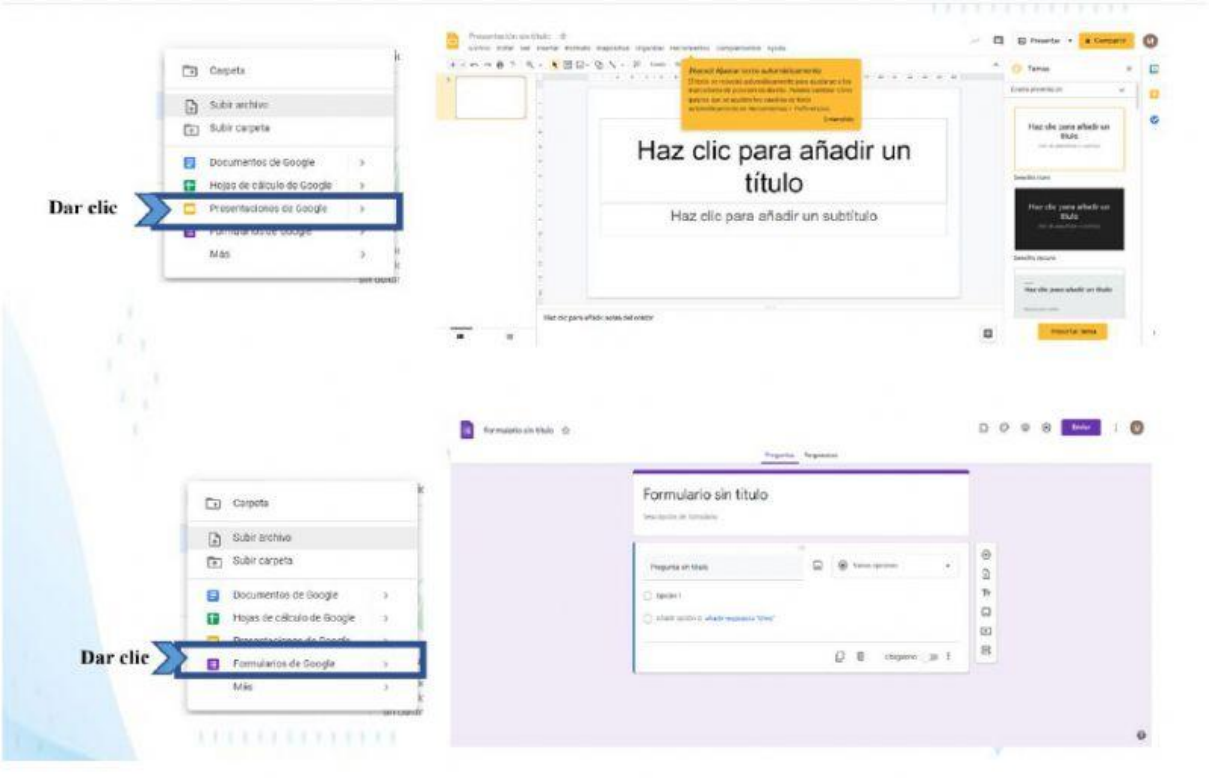
Podrás crear archivos de Word, Excel y PowerPoint directamente en Google drive, estos archivos pueden ser visualizados o editados por otros usuarios.



LIVEWORKSHEETS

San José Obrero
MARCANISTAS





LIVEWORKSHEETS

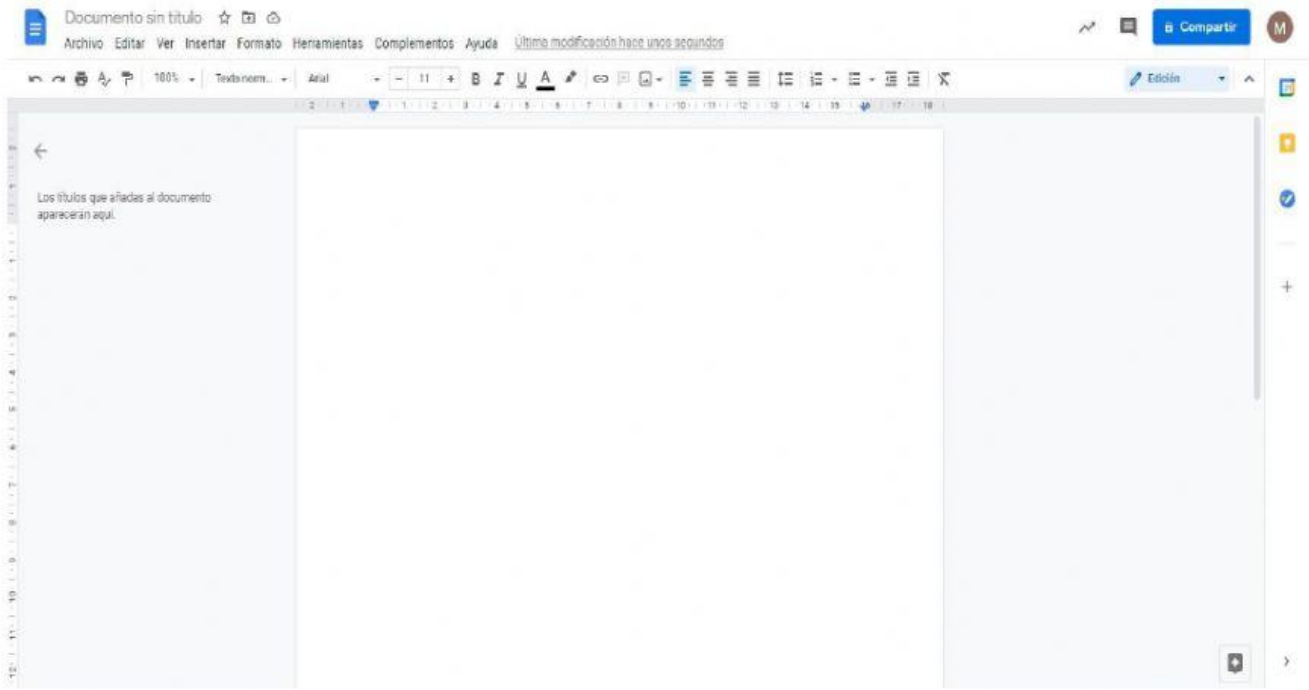
San José Obrero

Selecciona que archivos se puede crear desde Drive



Compartir archivos/carpetas

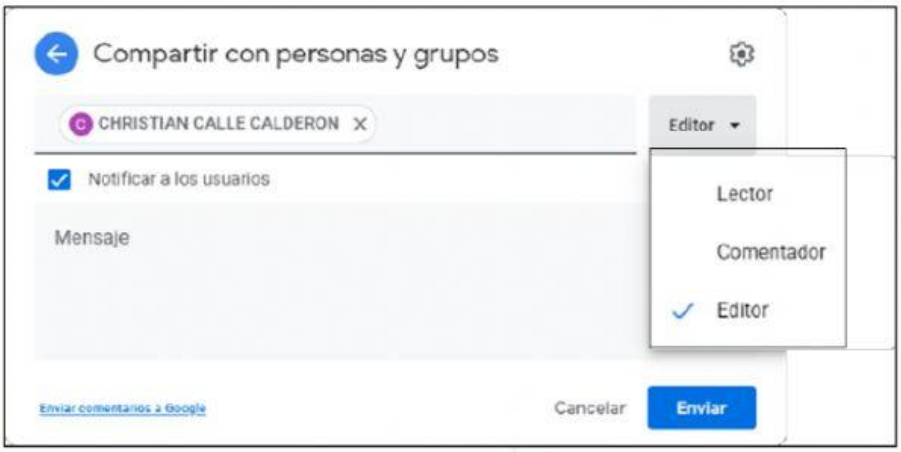
Se usa para trabajar de forma simultánea con otros usuarios sobre un mismo archivo o carpeta, estos usuarios podrán editar, comentar o visualizar el archivo dependiendo de las preferencias que la configuración que les hemos brindado



LIVEWORKSHEETS







Lector: *Solo podrá leer el documento, no podrá hacer ni modificaciones ni comentar.*

Comentador: *Podrá leer el documento y comentarlo pero no podrá hacer modificaciones.*

Editor: *Tiene permiso total.*

LIVEWORKSHEETS



LIVEWORKSHEETS