















## Mantén todo tu trabajo en un lugar seguro con el almacenamiento de archivos online.

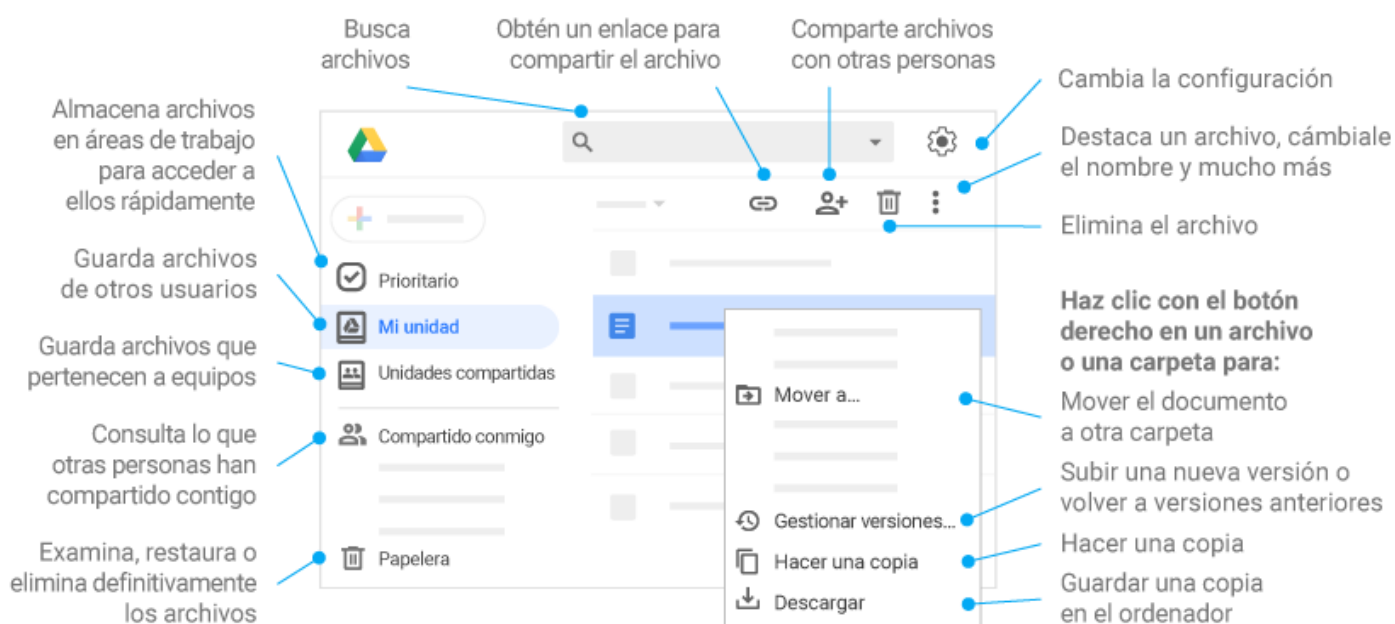
Una vez que hayas guardado tus archivos en Google Drive, podrás compartirlos con otros usuarios y acceder a ellos desde cualquier ordenador, smartphone o tablet. Si modificas o eliminas un archivo guardado en una de estas ubicaciones, Drive hará el mismo cambio en el resto, de manera que no tendrás que hacerlo manualmente.

### 1. Haz clic en

- a Sube archivos de Office, PDF, imagen, música, vídeo... o una carpeta completa desde el ordenador.
- b Crea documentos directamente en el navegador.

	Editor	Ejemplos de uso
 <b>Nuevo</b>		
		
 Subir archivo	 <b>Documentos</b>	Documentos de texto, apuntes, cartas, actas...
 Subir carpeta	 <b>Hojas de cálculo</b>	Cálculo de notas, presupuestos, listas de datos...
 Documentos de Google >	 <b>Presentaciones</b>	Presentaciones de formación, reuniones, actividades...
 Hojas de cálculo de Google >	 <b>Formularios</b>	Test, encuestas...
 Presentaciones de Google >	 <b>Dibujos</b>	Diagramas, gráficos, esquemas, mapas mentales...
 Más >	 <b>Sites</b>	Blogs de materias, de proyectos, de currículos...

### 2. Trabaja con archivos almacenados en Drive.



Busca archivos

Obtén un enlace para compartir el archivo

Comparte archivos con otras personas

Cambia la configuración

Destaca un archivo, cámbiale el nombre y mucho más

Elimina el archivo

Almacena archivos en áreas de trabajo para acceder a ellos rápidamente

Guarda archivos de otros usuarios

Guarda archivos que pertenecen a equipos

Consulta lo que otras personas han compartido contigo

Examina, restaura o elimina definitivamente los archivos

Haz clic con el botón derecho en un archivo o una carpeta para:

- Mover el documento a otra carpeta
- Subir una nueva versión o volver a versiones anteriores
- Hacer una copia
- Guardar una copia en el ordenador


Mover a...

Gestionar versiones...

Hacer una copia

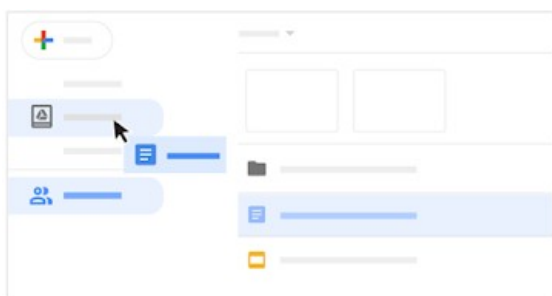
Descargar

### 3. Comparte archivos y carpetas

Haz clic en "Compartir"  y, a continuación, selecciona qué pueden hacer los colaboradores. Recibirán una notificación por correo electrónico (o no, si no quieres).

	Eliminar	Añadir y eliminar	Compartir o dejar de compartir	Editar archivos	Comentar o sugerir cambios	Ver archivos y carpetas
Propietario	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Puede editar	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Puede comentar	✗	✗	✗	✗	✓	✓
Puede ver	✗	✗	✗	✗	✗	✓

### 4. Añade archivos compartidos a Mi unidad.



**Nota:** Si mueves un archivo compartido a **Mi unidad**, el archivo solo se mueve en tu vista, no en la de otros usuarios.

### 5. Accede a tus archivos desde cualquier dispositivo.

Navegador o dispositivo	Requisitos	Cómo acceder
<input type="checkbox"/> Navegador web (cualquier dispositivo)	Instalar cualquier navegador web.	Ve a <a href="https://drive.google.com">drive.google.com</a> .
<input type="checkbox"/> Dispositivos móviles	Descargar la aplicación Drive desde Play Store (Android) o App Store (iOS®) e instalarla.	Abre Google Drive en tu dispositivo.

### 6. Aprende más a tu ritmo y sácale provecho (enlaces)

- [Empezar a utilizar Drive](#)
- [Empezar a utilizar unidades compartidas](#)
- [Hoja resumen de las unidades compartidas](#)
- [Prácticas recomendadas sobre unidades compartidas](#)
- [Consejos para principiantes](#)
- [Consejos de nivel intermedio](#)
- [Consejos de nivel avanzado](#)

Guías en internet: <https://support.google.com/a/users/topic/9283113?hl=es>