

# U2. Google Drive

Google Drive es un servicio de **almacenamiento de archivos en línea gratuito**, en el que además se pueden **crear nuevos documentos y editar y compartir los almacenados**.

Permite la creación de documentos, hojas de cálculo, dibujos y presentaciones disponibles en la Web que permiten a los usuarios **modificar archivos simultáneamente** y disponer siempre de la versión más reciente. Se pueden editar los trabajos y compartir los documentos.

Las ventajas que ofrece este servicio son:

- **Almacenamiento online.** Acceso al trabajo en cualquier momento y en cualquier lugar: Google Drive está alojado de forma segura en la Web, lo que te ofrece la posibilidad de trabajar desde tu puesto de trabajo, en casa, cuando vas de un lugar a otro, a través del teléfono móvil e incluso sin conexión.
- **Compatible con todos los sistemas operativos.** Google Drive funciona en el navegador de equipos PC, Mac y Linux, y es compatible con formatos comunes de Microsoft Office, como .docx, .xlsx, .pptx y .pdf, y con formatos de OpenOffice.
- **Archivos fáciles de subir y de compartir.** Es posible acceder a los archivos guardados en Google Drive en todo momento. Además, se realiza una copia de seguridad online de todos los archivos.
- **Controles de acceso seguro.** Los administradores pueden gestionar los permisos para el uso compartido de archivos en todo el sistema y los propietarios de documentos pueden compartir y suspender en cualquier momento el acceso a los archivos.
- **15 GB de almacenamiento gratuito por cuenta.** Se pueden ampliar mediante pago.

info

## Importante

El eslogan de Google Drive es: **Guarda, comparte y colabora.**

Para poder acceder a este servicio es necesario que dispongan de una cuenta de Google (Gmail). Al acceder al mismo (a través de la siguiente dirección: <https://drive.google.com>), verás una imagen como la siguiente:

Google Drive interface showing the "Mi unidad" (My Drive) section. The interface includes a sidebar with navigation options like "CREAR" (Create) and "Mi unidad". The main area displays a welcome message and a list of files under "Mi unidad".

**Te damos la bienvenida a Google Drive**

Mi unidad aloja todos tus archivos. Con Google Drive para tu PC, puedes sincronizar archivos de tu equipo a **Mi unidad**.

[Descargar Google Drive para PC](#)

Para empezar, prueba lo siguiente:

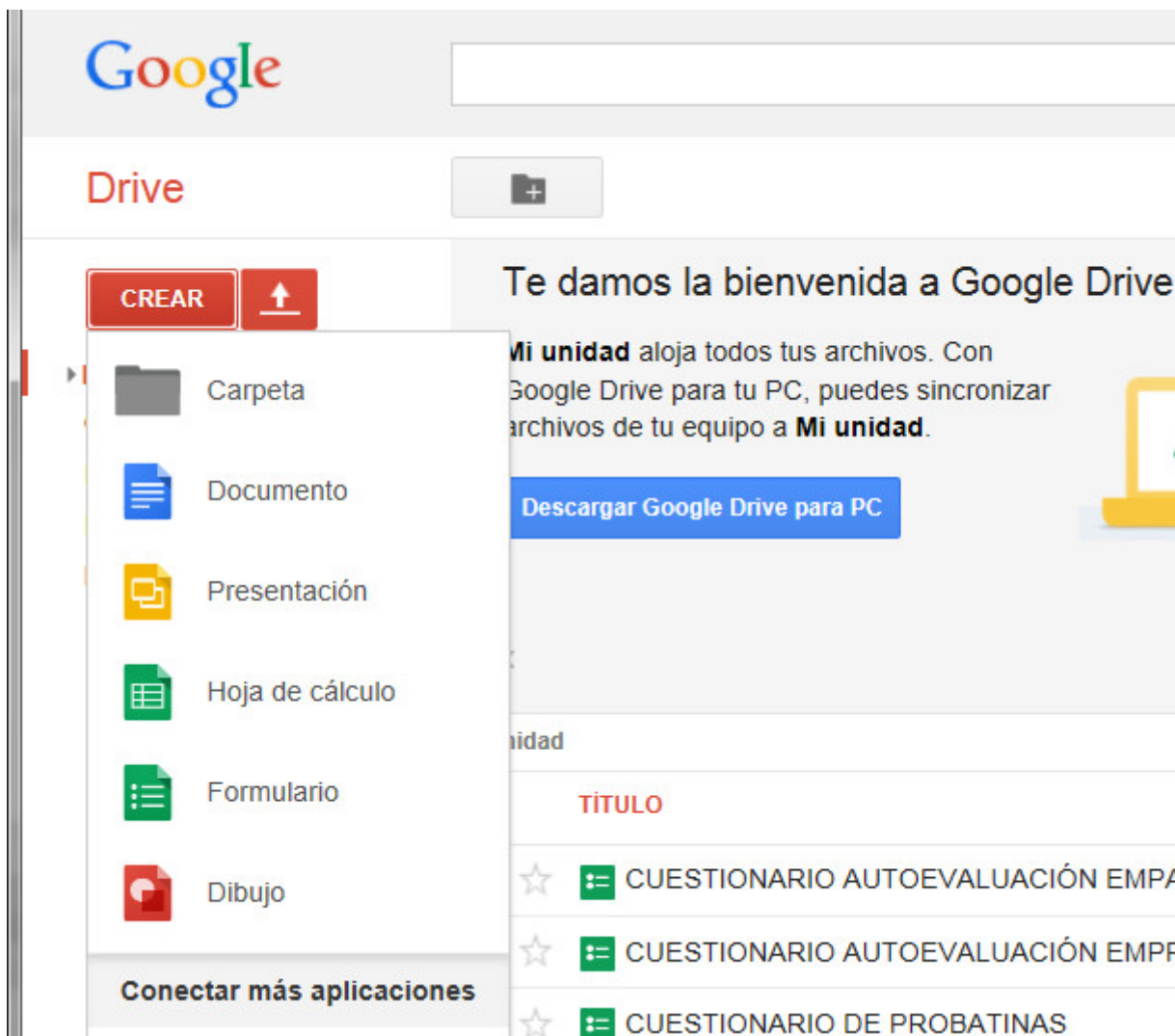
- Examina la barra de navegación de la izquierda.
- Crea documentos de Google y mucho más.
- Consulta los archivos fácilmente con la nueva vista de cuadrícula.
- Descarga la aplicación de Google Drive para móviles.

**Mi unidad**

<input type="checkbox"/>	TÍTULO	PROPIETARIO	ÚLTIMA MODIFIC...
<input type="checkbox"/>	CUESTIONARIO AUTOEVALUACIÓN EMPA 13-14 Compartido	yo	25 sep yo
<input type="checkbox"/>	CUESTIONARIO AUTOEVALUACIÓN EMPRE Compartido	yo	24 sep Oscar Sanchez
<input type="checkbox"/>	CUESTIONARIO DE PROBATINAS	yo	21/03/11 yo
<input type="checkbox"/>	CUESTIONARIO FUMAR	yo	21/03/11 yo

0,66 GB (4%) de 15 GB utiliz...  
[Administrar](#)

Al pinchar sobre el botón **Crear**, te muestra un listado con los posibles documentos que se pueden realizar a través de este servicio.



En el siguiente enlace puedes ver un manual en el que te enseñamos a trabajar con las opciones más utilizadas de Google Drive.

[http://issuu.com/rosagarzat/docs/tutorial\\_google\\_drive](http://issuu.com/rosagarzat/docs/tutorial_google_drive)

## Reflexión

¿Crees que puede ser una herramienta didáctica Google Drive? ¿Cómo podrías utilizar tú este servicio en el aula?

## Solución

Evidentemente, Google Drive es una herramienta didáctica buena. En el siguiente enlace puedes ver 49+1 Utilidades didácticas de Google Drive.

[https://www.slideshare.net/slideshow/embed\\_code/key/2KVXjARc6c86cQ](https://www.slideshare.net/slideshow/embed_code/key/2KVXjARc6c86cQ)

**Aplicaciones educativas de google drive** from **Universidad Autónoma Gabriel René  
Moreno. Bolivia**

---

Revision #1

Created 1 February 2022 12:26:00 by Equipo CATEDU

Updated 1 February 2022 12:26:00 by Equipo CATEDU