



## Tutorial de Google Drive

REV: 01/2020

Dirección de Informática y Telecomunicaciones

Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur

## Instructivo para acceder Google Drive

**Descripción:** documento dirigido a los usuarios del Poder Judicial.

**Introducción:** Uso de la herramienta Google Drive de forma gratuita para guardar documentos en “la nube”, crear documentos con diferentes aplicaciones como Docs y compartirlos con otras personas para trabajar conjuntamente, pero lo primero es sacar una cuenta.

- **¿Cómo crear una cuenta?**

Para obtener una cuenta de Google Drive gratuita, primero se deberá abrir una cuenta de gmail.

<https://www.google.com.ar/>

Le damos un click a gmail, y seguimos los pasos para registrarnos. Ver Figura 1

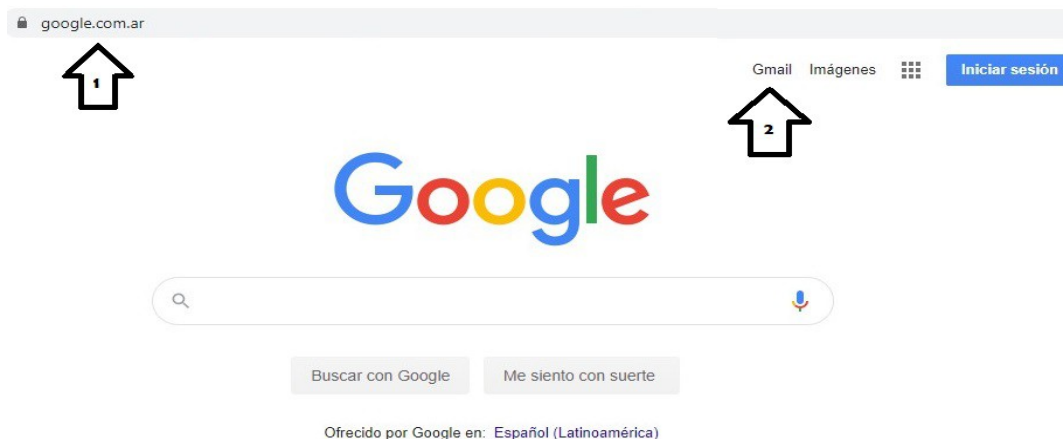
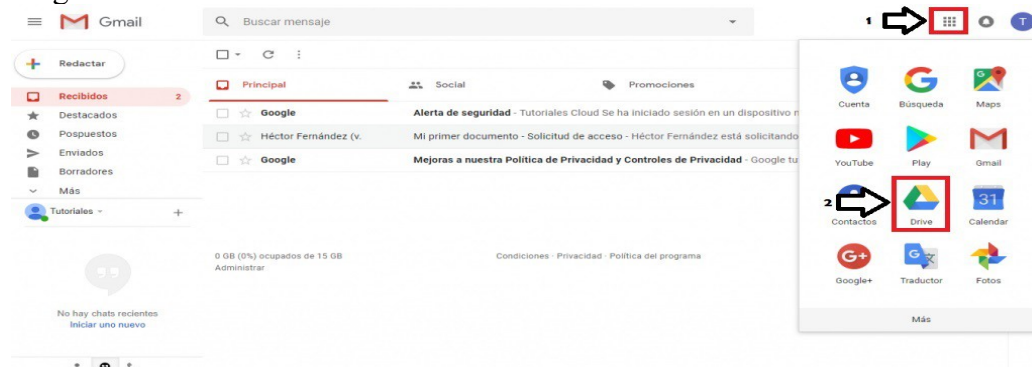


Figura 1

- **¿Cómo ingresar en Google Drive?**

Una vez estés dentro de la cuenta de gmail, se puede hacer click en el botón de cuadrados que se encuentra en la esquina superior derecha. Hacer click en el botón y después en la aplicación de Drive. Ver Figura 2.



- **¿Cómo crear un documento?**

En la parte superior izquierda, debajo del logo de Drive, se encuentra el menú. Para crear un archivo nuevo en Google Drive se debe realizar lo siguiente:

Hacer click en Nuevo, luego se elige el tipo de archivo que se quiere crear: Documentos (como el Word), hojas de cálculo, presentaciones, formularios,... Ver Figura 3

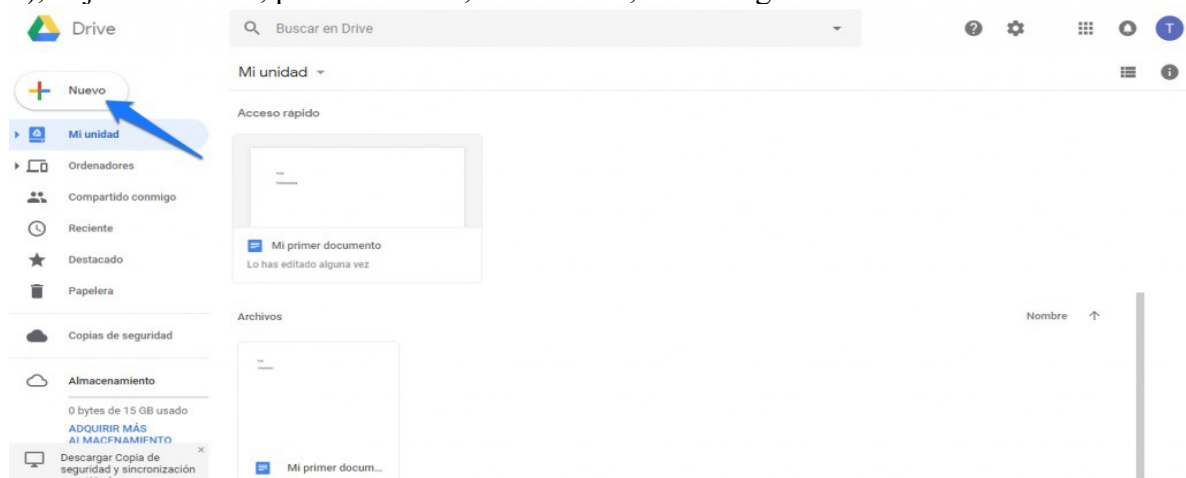


Figura 3

- **¿Cómo guardar el documento?**

Una de las ventajas de Google Drive es que guarda los documentos automáticamente. Por lo que no se tendrá que guardar cada vez que se agregue algo.

Pero ¿y cómo se organiza los archivos de Google Drive una vez están creados? - lo veremos mas adelante.

- **¿Qué tipos de documentos se puede crear en Google Drive?**

Dentro de Google Drive tiene disponible las siguientes apps:

- Google Docs (como Microsoft Word)
- Sheets: (Hoja de cálculo similar al Excel)
- Slides (similar a Powerpoint)
- Forms (para crear formularios online)
- My Maps (Hace una copia de seguridad de los mapas que se crea en maps)
- Drawings (Como Paint)
- My Site



## Tutorial de Google Drive

REV: 01/2020

Dirección de Informática y Telecomunicaciones

Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur

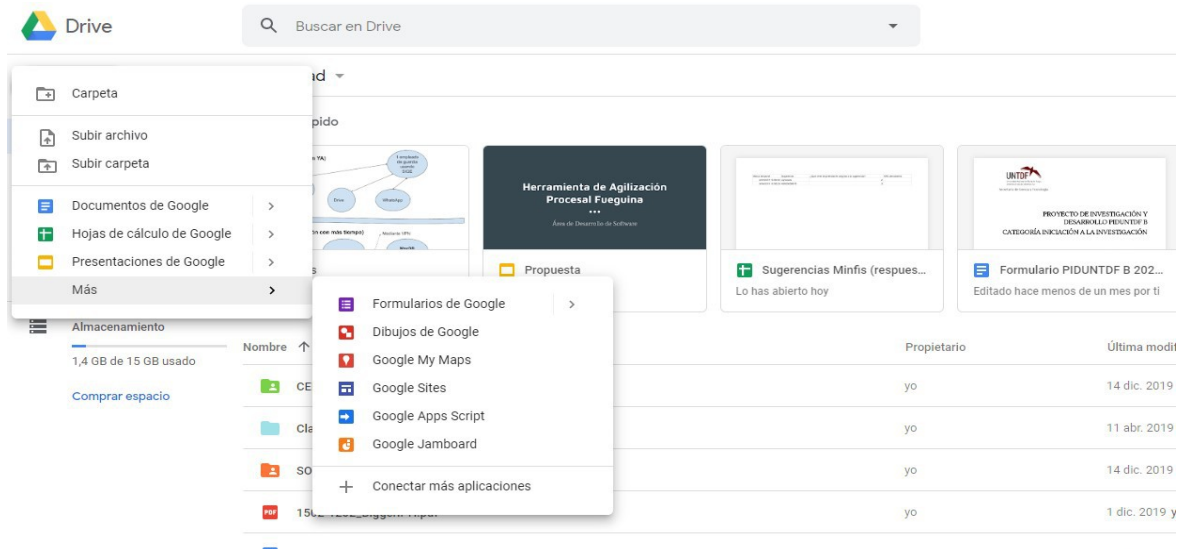


Figura 4

### • ¿Qué tipo de archivos puedes guardar en Google Drive?

Dentro de Google Drive se puede guardar todos los documentos generados por las apps. Pero también cualquier tipo de archivo, como fotos, backups de páginas web, vídeos, archivos de texto creados con otras aplicaciones externa. Recordemos que una de sus funciones principales es el almacenamiento de archivos en la nube.

A continuación, se explica cómo subir un archivo a Google Drive de forma sencilla. Simplemente se arrastra el documento y se suelta dentro de la aplicación. Ver Figura 5.

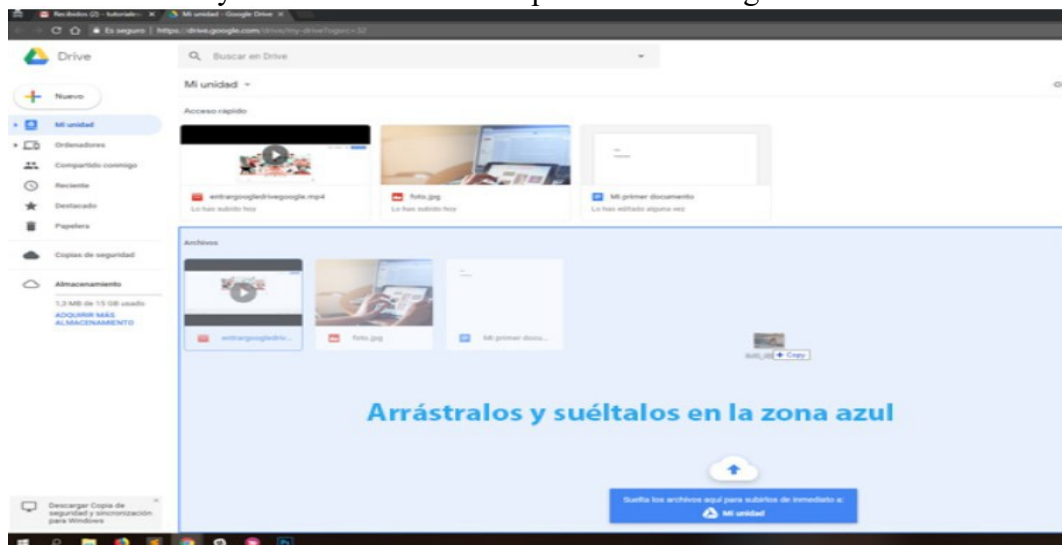


Figura 5

- **Compartir los archivos de Google Drive**

Una de las ventajas de Google Drive es la facilidad para compartir archivos con colaboradores. También se puede elegir qué permisos se quiere dar, dependiendo de la persona:

- editar
- comentar
- sólo ver

### ¿Por qué es esto importante?

Porque de esta forma, se podrá compartir archivos dependiendo de la persona que vaya a verlos.

Por ejemplo, si se envía una oferta a un cliente, se podrá darle permiso para verlo, pero no modificarlo. Si uno es redactor del documento y se está trabajando en un texto, se puede decir a los colaboradores que simplemente comenten lo que no le gusta o no entiende (en vez de recibir un documento, descargarlo, modificarlo y volver a enviarlo) ¿Esta bueno no? ☐ ☐

Para compartir archivos de Google Drive, puedes utilizar 3 métodos:

- Compartirlo con un contacto a través de email directamente.
- Compartir un enlace con el colaborador, el cual podrá ver, editar o comentar, dependiendo del tipo de permiso que se le otorgo.
- Opciones avanzadas.

- **Cómo crear una carpeta**

Las carpetas son muy importantes a la hora de ordenar la información dentro de una cuenta. Se puede crear fácilmente haciendo click en **Nuevo > carpeta**.

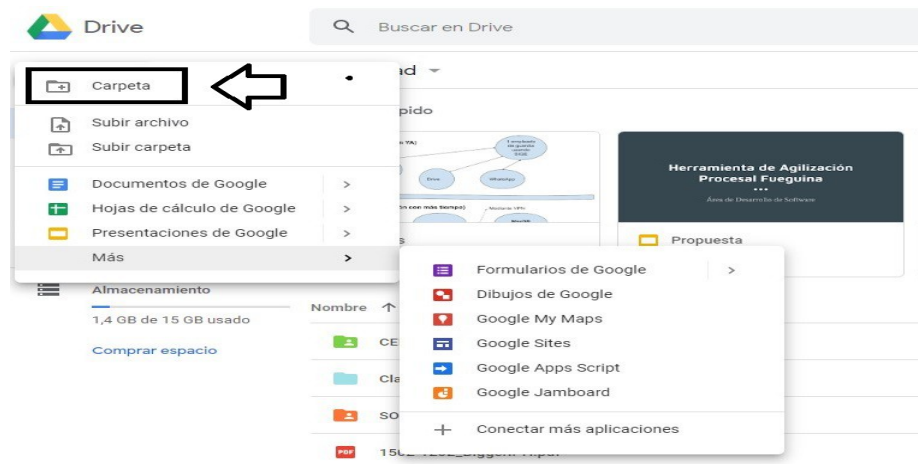


Figura 6



## Tutorial de Google Drive

REV: 01/2020

Dirección de Informática y Telecomunicaciones

Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur

- **Cómo descargar archivos o carpetas desde Google Drive**

Hacer click con el botón derecho en el archivo o carpeta que se quiere descargar, Hacer click en descargar

**IMPORTANTE:** Cuando se descarga una carpeta desde Google Drive, se recibe un archivo ZIP con la carpeta comprimida. Esto quiere decir que para ver la carpeta se tiene que descomprimir.

Existen más funcionalidades a la hora de descargar archivos. Por ejemplo, si se crea un Google Docs, se puede descargar el documento en formato Word o en pdf.

