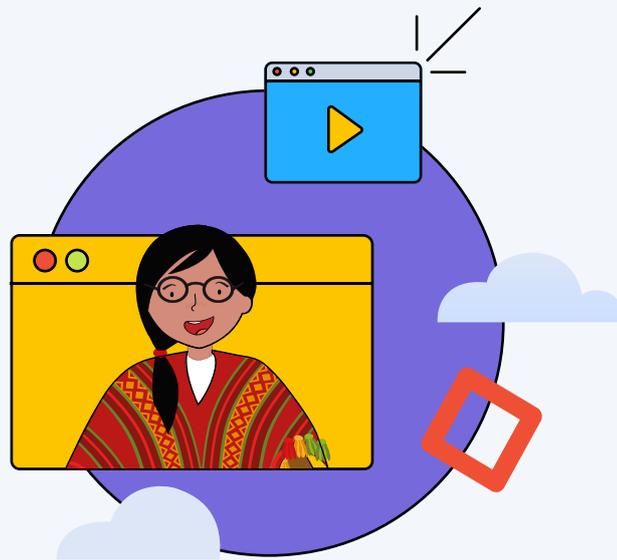


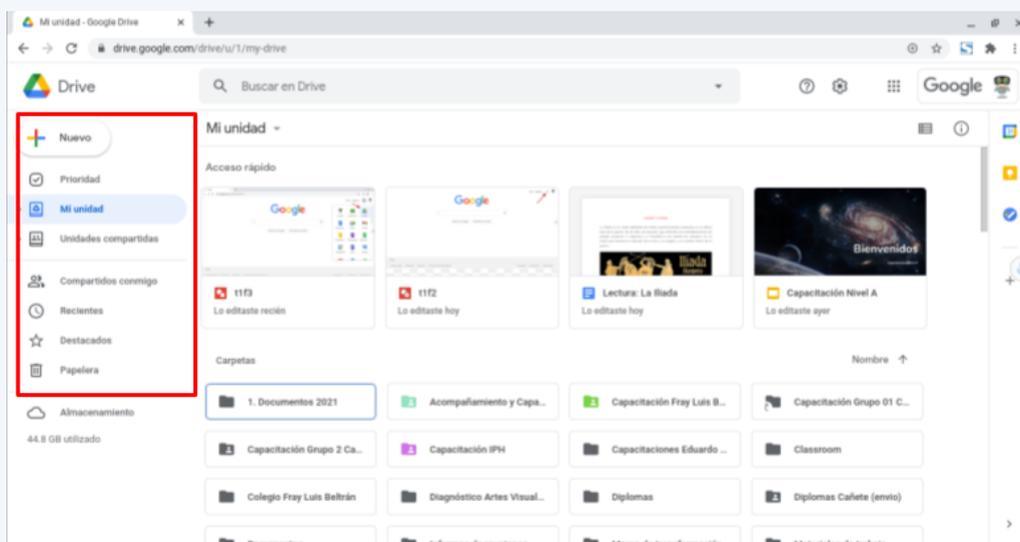
Tutorial Drive & Chrome



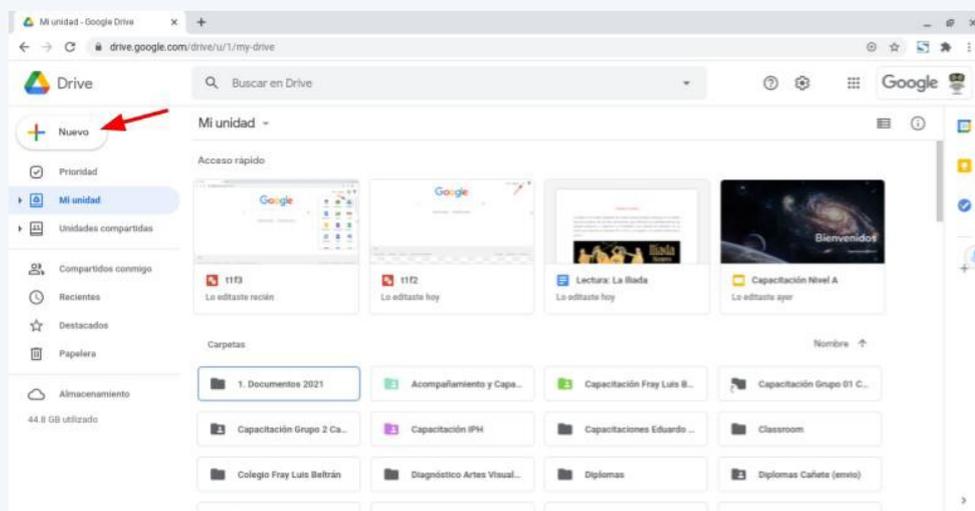
**Crear, compartir y realizar
búsquedas en Google Drive**

CREAR, COMPARTIR Y REALIZAR BÚSQUEDAS EN GOOGLE DRIVE

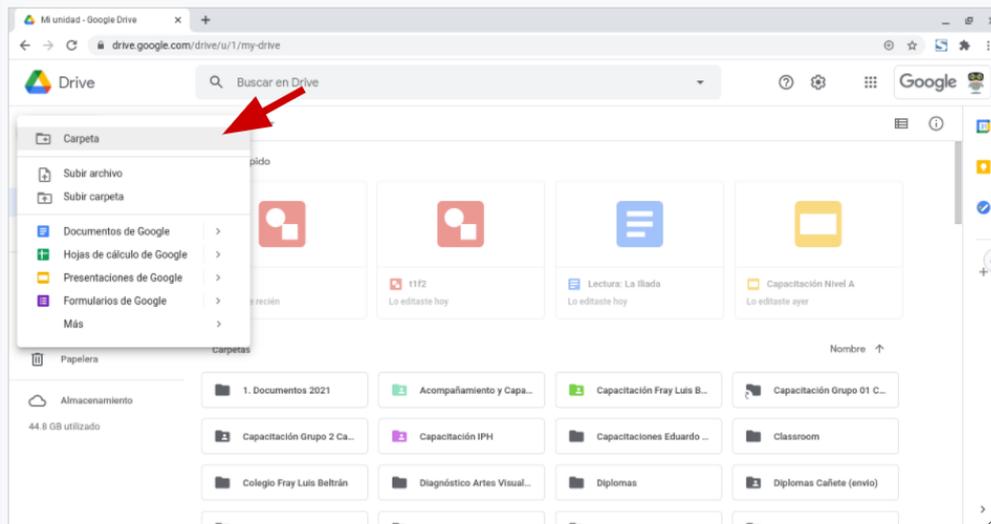
1. Al ingresar a **“Google Drive”** verás un panel de herramientas ubicadas a la izquierda con los siguientes botones: Nuevo, Prioridad, Mi unidad, Compartidos conmigo, Recientes, Destacados, Papelera.



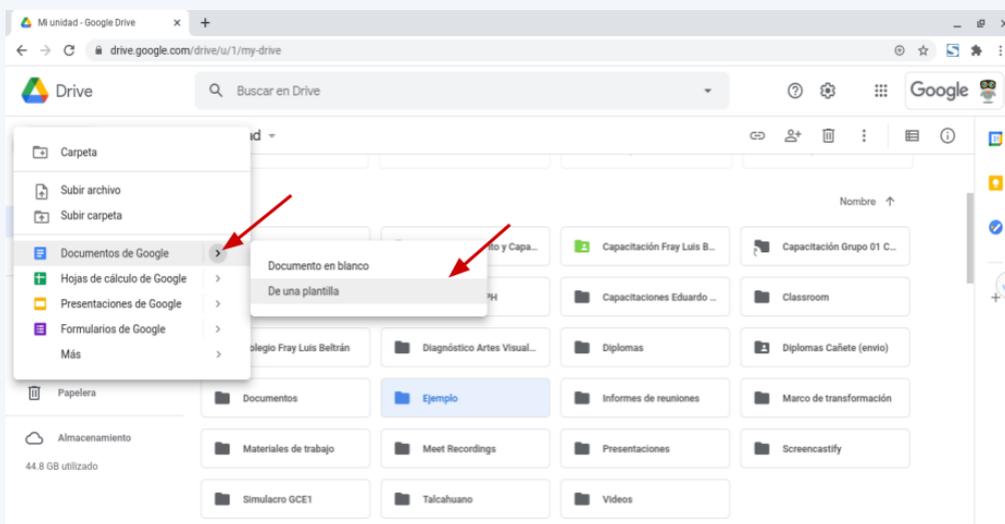
2. Al hacer clic en el botón **“Nuevo”**, ubicado en el panel de herramientas a la izquierda, podrás: Crear carpetas, Subir archivos, Subir carpeta. También podrás acceder a las herramientas de Workspace y crear: Documentos, Hojas de cálculo, Presentaciones, y Formularios de Google.



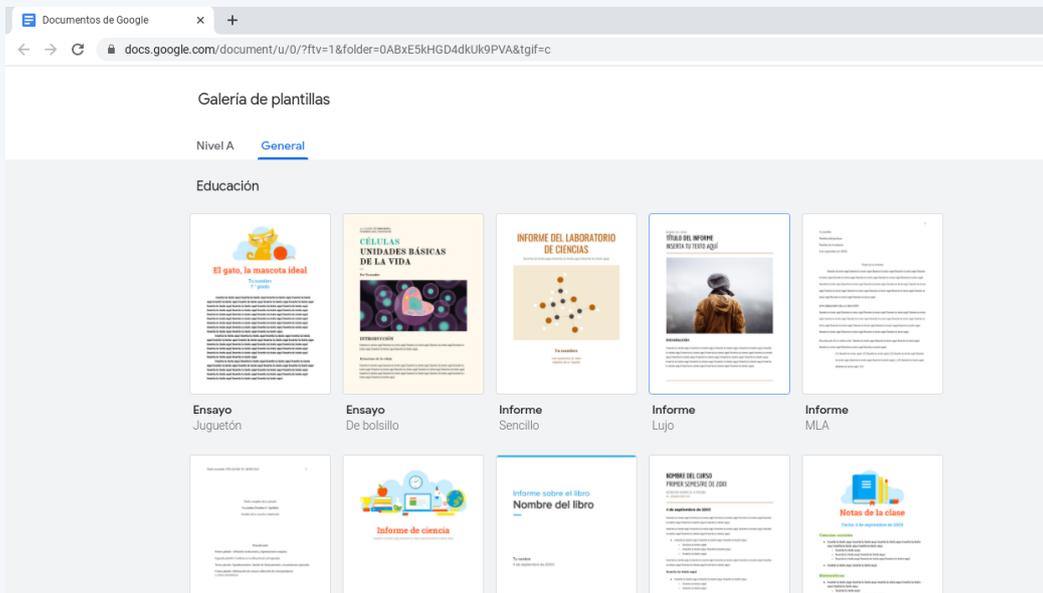
3. Para organizar tus archivos de forma eficaz, se recomienda crear carpetas e ir clasificando tus archivos según la herramienta utilizada. Haz clic en el botón **“Nuevo”** y selecciona **“Carpeta”**, de esta forma se creará una carpeta en tu Google Drive.



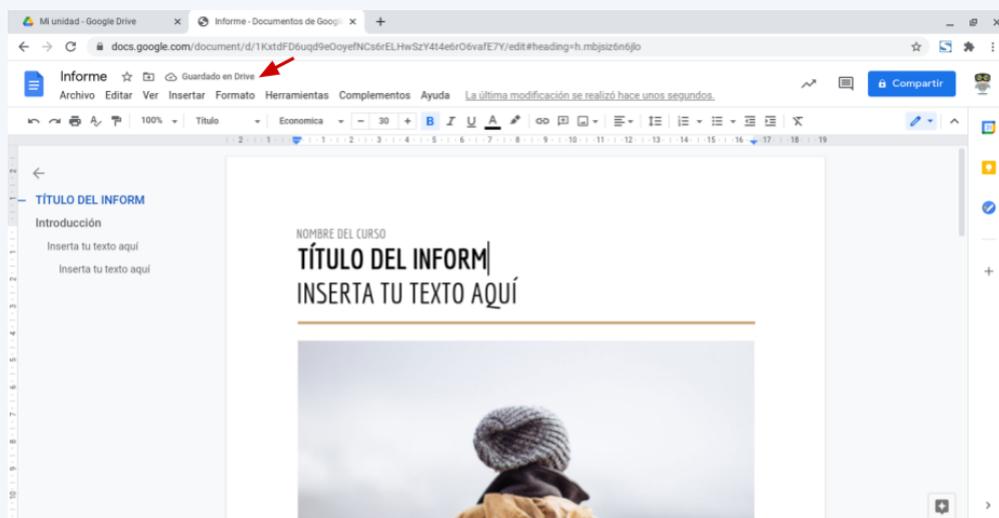
4. Si deseas trabajar en una plantilla de Documento de Google, haz clic en el botón **“Nuevo”**, y selecciona **Documento de Google, De una plantilla**.



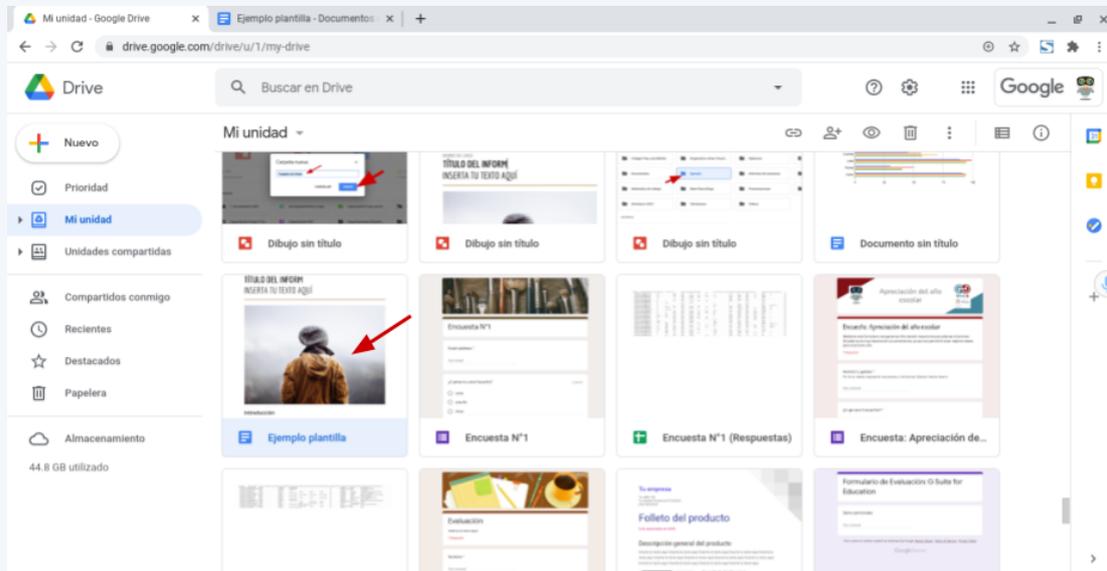
5. Al ingresar a la opción “plantillas”, ésta te llevará a la Galería de plantillas. Selecciona la que estimes pertinente.



6. Una vez que seleccionas una plantilla, podrás trabajar en tu documento, el cual se va guardando de forma automática.

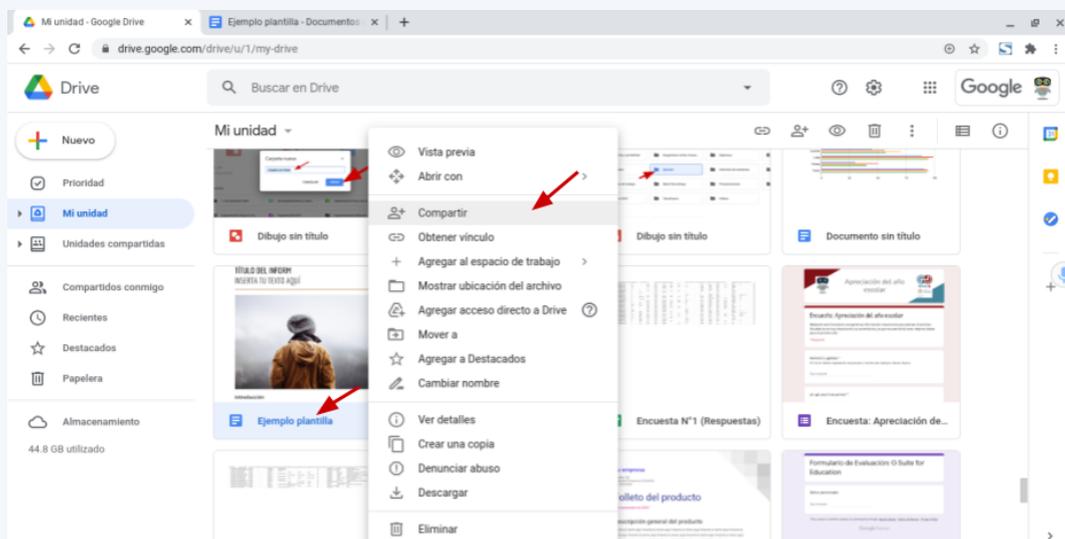


7. Si cierras tu documento, este se guardará en tu unidad de Google Drive.



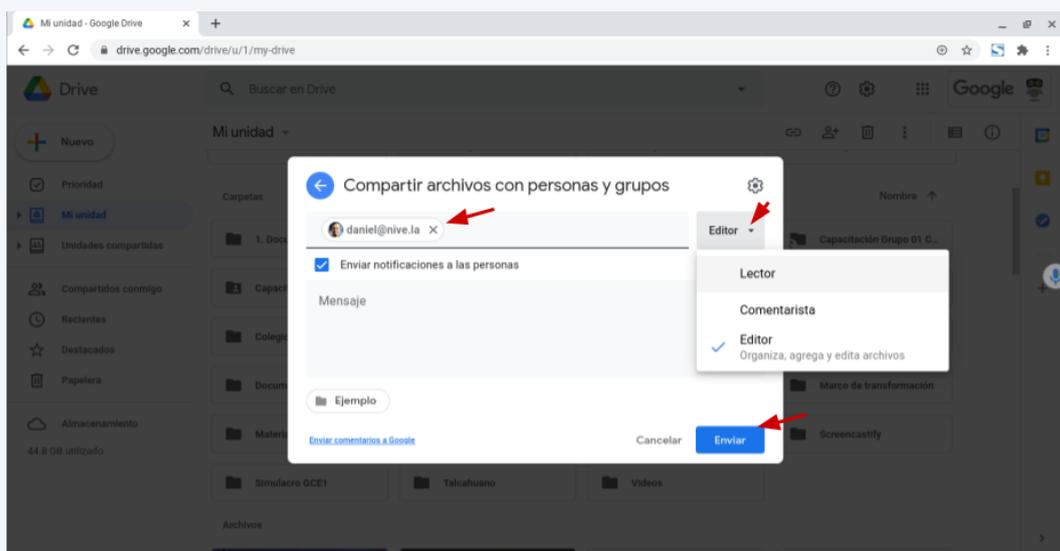
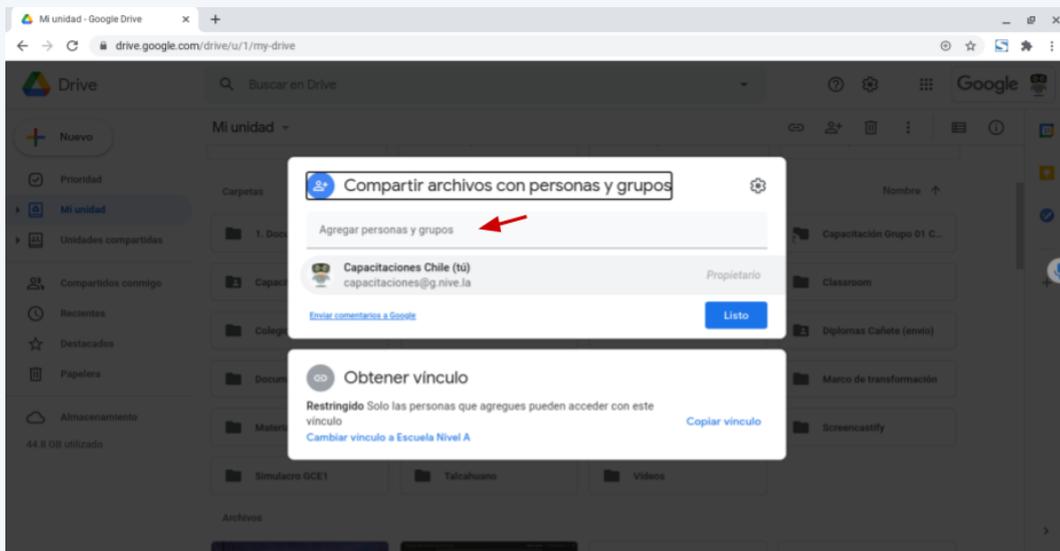
COMPARTIR ARCHIVOS EN GOOGLE DRIVE

8. Haz clic con el botón derecho del mouse en el documento y selecciona la opción “Compartir”.



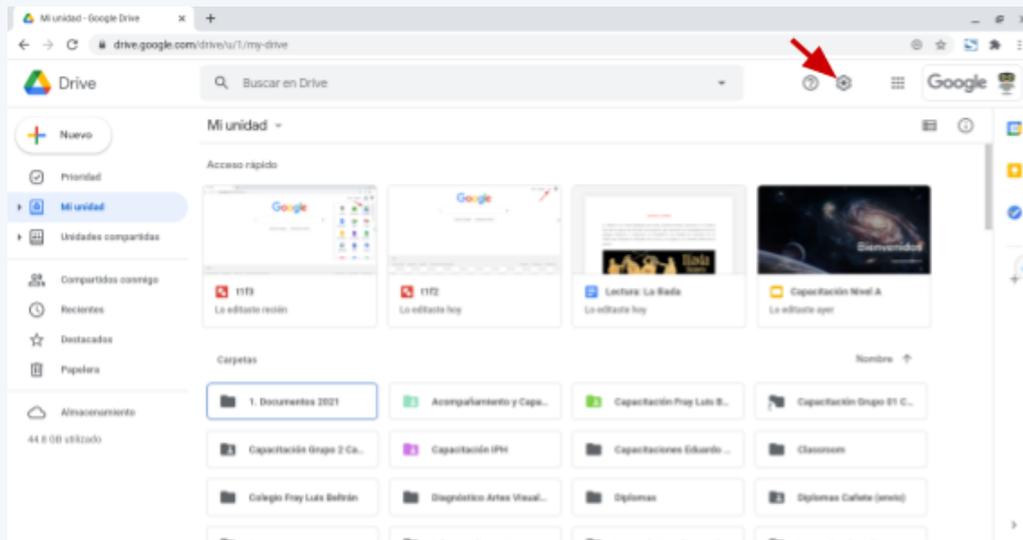
9. Al seleccionar la opción “Compartir” se desplegará una ventana donde podrás:

- Seleccionar un correo destinatario.
- Escribir un mensaje.
- Asignar permisos: lector, editor, comentarista.

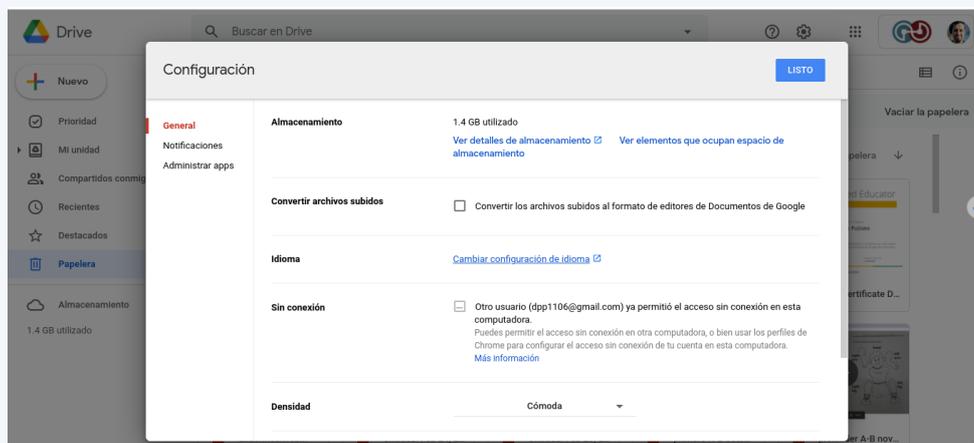


CONFIGURACIÓN DE DRIVE

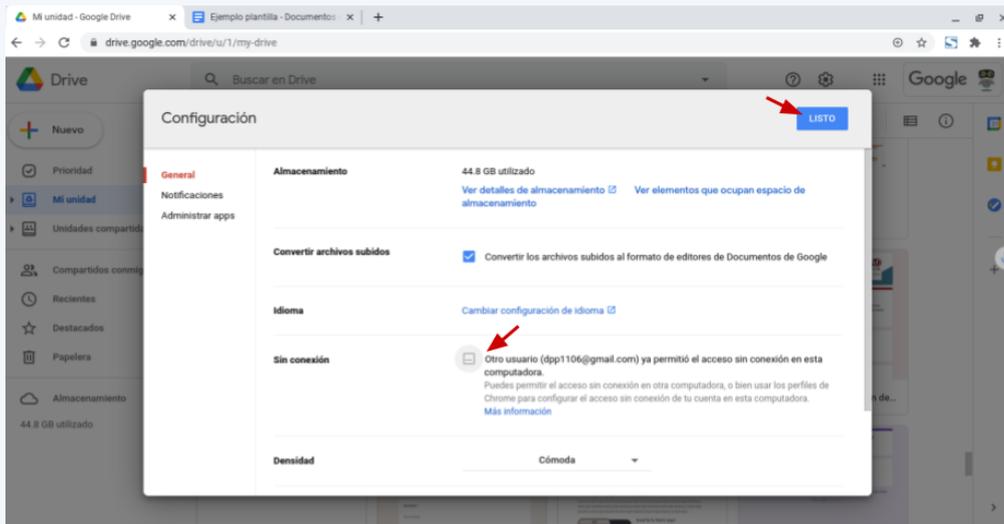
10. El icono de engranaje, ubicado en la parte superior derecha, te permite acceder a las configuraciones de tu sistema de almacenamiento. Haz clic y selecciona **“Configuración”**.



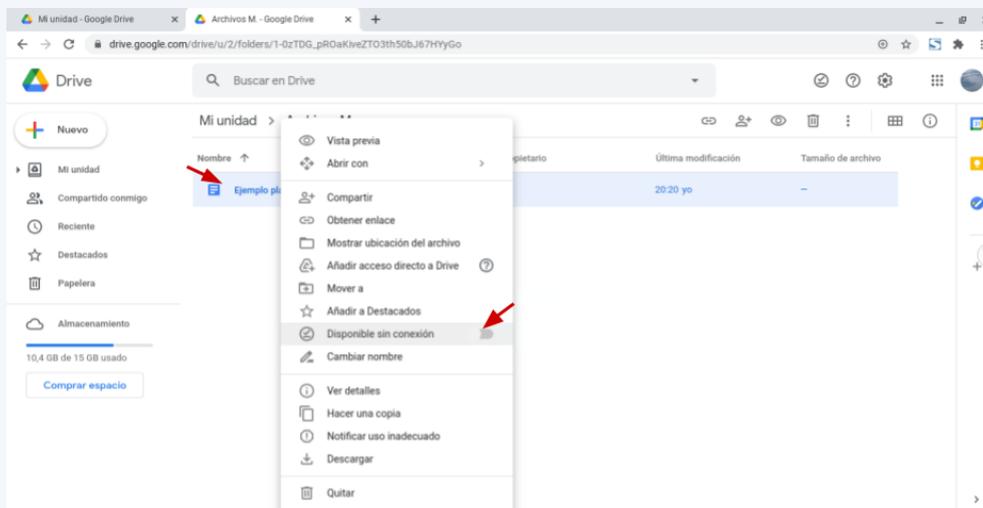
11. Al seleccionar **“Configuración”**, podrás ver la cantidad de almacenamiento que tienes, convertir archivos subidos, cambiar el idioma, y configurar el trabajo sin conexión.



12. Para habilitar la opción **“trabajar sin conexión”** solo haz clic en la casilla para activar la opción. Una vez seleccionada la opción **“trabajar sin conexión”** haz clic en el botón **“Listo”**, ubicado en la parte superior derecha del panel de configuración.

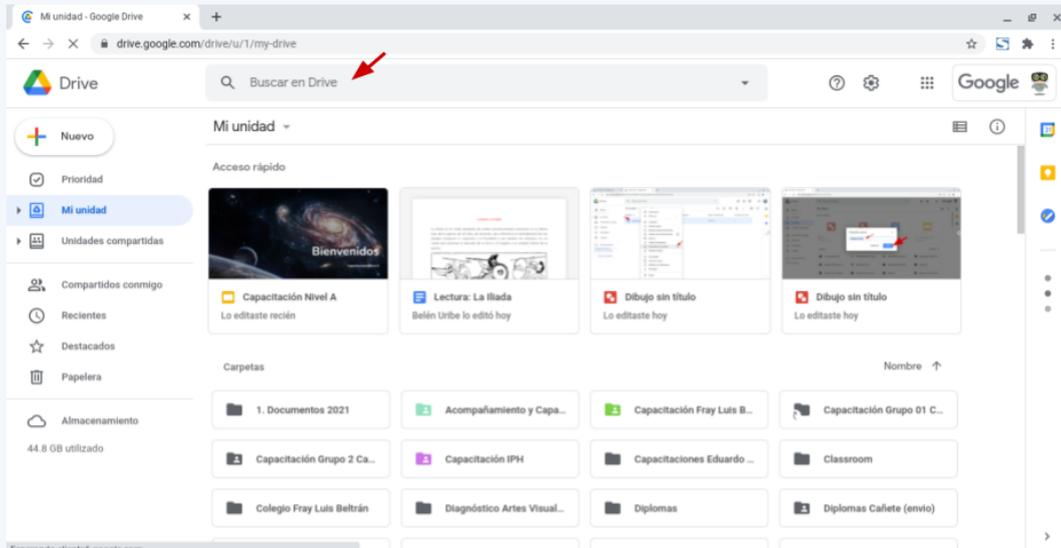


13. Posteriormente haz clic derecho en el documento y selecciona la opción **“Disponible sin conexión”**.

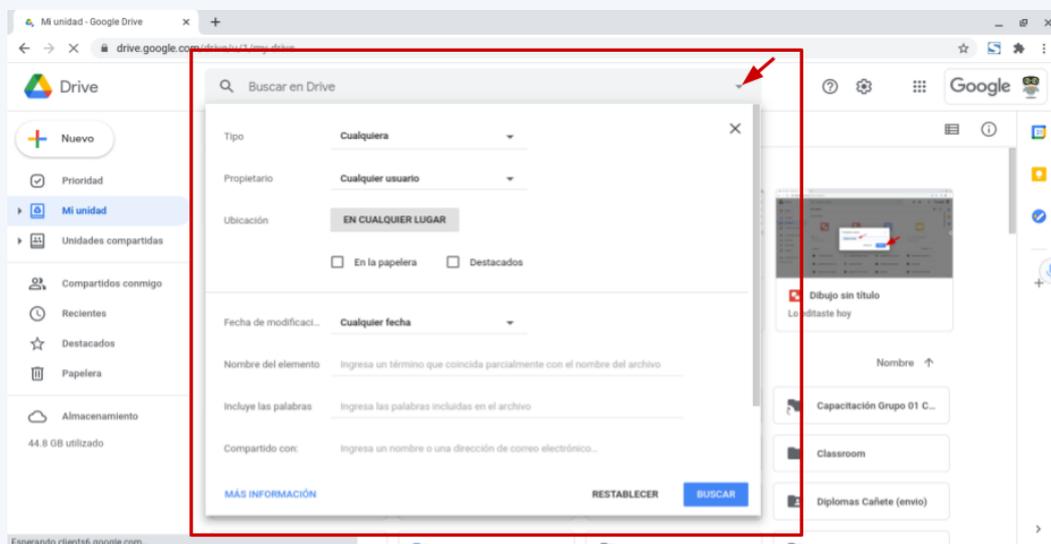


BUSCAR DOCUMENTOS EN GOOGLE DRIVE

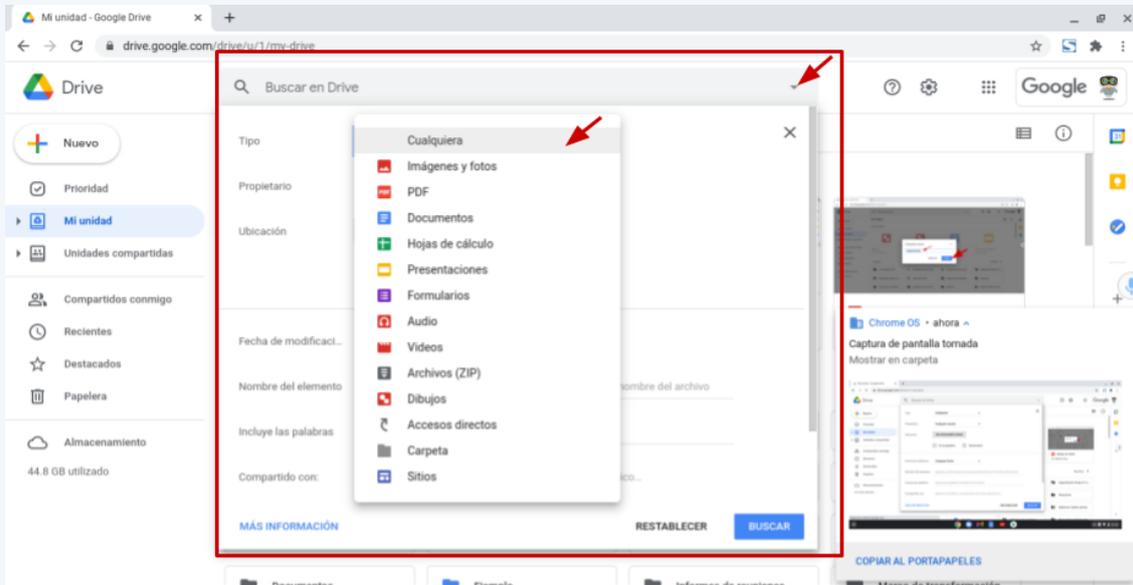
14. Para buscar documentos en tu Google Drive haz clic en la **barra de búsqueda** ubicada en la parte superior central.



15. También puedes realizar búsquedas avanzadas, solo haz clic en el icono ubicado en la **barra de búsqueda** para desplegar sus opciones.



16. Al seleccionar la opción **tipo cualquiera** se desplegarán todas las herramientas y apps para así especificar en detalle el tipo de archivo que requieres buscar.



CONSEJOS

1. Puedes ver y editar archivos de las siguientes aplicaciones, aunque no tengas conexión a una Wi-Fi o a una red de telefonía móvil:
 - Documentos de Google
 - Hojas de Cálculo de Google
 - Presentaciones de Google
2. Es importante no usar el modo incógnito para habilitar esta función.
3. También puedes instalar y habilitar la extensión de Chrome de Documentos de Google sin conexión.
4. Debes disponer de suficiente espacio libre en el dispositivo para guardar archivos.