INSTITUTO DE FORMACIÓN TECNICA SUPERIOR Nº 19



INTRODUCCION AL ESTUDIO DE LAS TIC´S

Trabajo Práctico



GOOGLE DRIVE

Docente: Gustavo Rubén Barbeiro

Alumnos: Grupo Google Drive

Junio del 2017

**Google Drive**

Tu disco duro virtual en la nube.

Es un servicio de alojamiento de archivos. Fue introducido por Google el 24 de abril de 2012. Google Drive es un reemplazo de Google Docs que ha cambiado su dirección de enlace de docs.google.com por [drive.google.com](http://drive.google.com/) entre otras cualidades. Cada usuario cuenta con 15 gigabytes de espacio gratuito para almacenar sus archivos, ampliables mediante pago. Es accesible por su página web desde ordenadores y dispone de aplicaciones para iOS y Android que permiten editar documentos y hojas de cálculo.

Con el lanzamiento de Google Drive, Google aumentó el espacio de almacenamiento de Gmail a 10 GB; hoy en día dicho espacio está unificado a 15 GB y se comparte entre los dos servicios a libre elección del usuario.

Las novedades destacadas en su lanzamiento fueron:

* Ampliación del almacenamiento gratuito de 1 GB a 5 y posteriormente 15 GB.
* Capacidad de sincronización de archivos con el PC, y visualización mejorada de documentos de Google fuera de línea.
* Cambios en la barra lateral de navegación.

Frente al anterior sistema de visualización fuera de línea denominado Google Docs Sin Conexión, el nuevo sistema de Google Drive permite mover y eliminar documentos de Google sin estar conectado a Internet. Al conectarse, Google Drive refleja estos cambios en la nube. Incluso es posible recuperar documentos Google de la papelera de la PC.

El sistema de sincronización de archivos permite al usuario:

* Editar sus archivos en el PC y tenerlos disponibles en la nube,
* Contar con respaldo automático,
* Contar con un control de versiones, pudiendo acceder a versiones anteriores de un archivo después de ser modificado,
* Realizar subidas o bajadas masivas de archivos, respetando la estructura de carpetas,

Enfocándose solo en la visualización fuera de línea, el cambio de editor en línea a nube virtual integra la posibilidad de agregar cualquier tipo de documento desde un PC a la nube o la edición de documentos de formato Open Office o Microsoft Office. Estos cambios serán agregados a la nube por medio de la sincronización automática apenas se tenga una conexión. Cabe destacar que estas ediciones no solo son posibles desde un computador, ya que la tecnología móvil inteligente ha permitido la utilización de este servicio ah través de cualquier Smartphone o tabet.



### ¿Cómo funciona Google Drive?

Puedes aprovechar el servicio de Google Drive en tres simples pasos:

1. Básicamente debes [**suscribirte al servicio e instalar un cliente**](http://aprenderinternet.about.com/od/ConceptosBasico/ss/Como-Instalar-Google-Drive.htm)**.** En tu sistema operativo se pone a tu disposición una **carpeta llamada “Google Drive”.** Todo lo que pongas en esa carpeta es **guardado en** [**la nube**](http://aprenderinternet.about.com/od/ConceptosBasico/a/La-Nube-En-Internet.htm) automáticamente.
2. Si tienes otros dispositivos, por ejemplo otra computadora, **instalas en esta segunda computadora el cliente** de Google Drive, usas tu cuenta para acceder a tus cosas y ¡listo! Todos **tus archivos estarán disponibles,** además de que **se sincronizarán en ambos sentidos**: los cambios que hagas en la primera computadora se verán reflejados en la segunda y viceversa, de forma automática; tan simple como si estuvieras trabajando en un disco compartido.
3. También puedes **compartir archivos individuales o carpetas completas** (que estén dentro de tu carpeta de Google Drive) con otros usuarios y colaborar. Si estás usando [Google Docs](http://aprenderinternet.about.com/od/ConceptosBasico/a/Que-Es-Google-Docs.htm) para colaborar, tienes integración completa con Google Drive. Ya puedes olvidarte de trasladar cosas del trabajo a la oficina en casa en memorias USB.

### Las once cosas que debes saber sobre Google Drive

1. Puedes **acceder a tus archivos desde cualquier lugar**, con cualquiera de tus dispositivos usando un cliente de Google Drive (Windows, Mac, Android, iPad y iPhone,) o su página en Internet.
2. Se te da una **carpeta de Google Drive**, la cual puedes manejar como cualquier otra carpeta en tu computadora, agregándole carpetas para organizar tus archivos y agregando archivos como mejor te convenga, incluso puedes abrirlos directamente con las aplicaciones de tu día a día, como Word, Excel, etc. La diferencia radica en que la carpeta de Google Drive es sincronizada automáticamente en [la nube](http://aprenderinternet.about.com/od/ConceptosBasico/a/La-Nube-En-Internet.htm), además de que tienes una integración completa con Google Docs.
3. Gracias a la integración con **Google Docs**, puedes colaborar instantáneamente, trabajando con más personas al mismo tiempo, en los mismos documentos y ver cómo aparecen los cambios que hacen.
4. Si usas **Google Docs,** puedes **regresar a versiones** anteriores de tus documentos de hasta hace 30 días, o también puedes elegir guardar una versión como respaldo.
5. **No necesitas tener una conexión** a Internet para ver archivos que ya tienes en tu dispositivo. Incluso puedes agregar cosas a Google Drive y el software del cliente hará la transferencia cuando haya una conexión disponible.
6. Tus vídeos y fotografías en Google Drive están disponibles instantáneamente en [**Google+**](http://aprenderinternet.about.com/od/ChatsForosEtc/a/Google-La-Red-Social-De-Google.htm), lo que te pone a sólo un clic para compartirlos con tus círculos.
7. Si envías un enlace a un archivo en Google Drive usando **Gmail,** ya no necesitas adjuntar archivos. Tus contactos tendrán acceso a la misma versión del archivo y colaborar si usan ese enlace.
8. Puedes **hacer búsquedas** usando palabras clave y aplicar filtros. Google Drive también puede **reconocer objetos** en las fotografías **y texto** en documentos que hayas escaneado, y formar parte de los resultados de tu búsqueda.
9. Puedes **compartir archivos o carpetas** con quien quieras, además de escoger si pueden ver, editar o comentar en ellos.
10. Puedes **crear comentarios** y respuestas en tus archivos.
11. puedes usar Google Drive desde tus **dispositivos móviles.**

**VENTAJAS**

       Todos los colaboradores tienen acceso en cualquier momento y hora.

       Puedes cargar y descargar archivos e información en la red.

       Espacio de hasta 1 gigabit de todo tipo de ficheros.

       Traductor incluido con 53 idiomas.

       No dependes de una computadora, ya que todo lo tienes en tu cuenta de correo en Internet.

       Puedes tener y usar múltiples computadoras y todo se sincroniza bien.

       Hay Apps de Google Drive, Google Docs, Google Sheets para tener en tu celular y tablet tus documentos, editables y visibles en todo momento.

        Permite subir archivos de gran tamaño (hasta de 1 giga byte por archivo).

        tiene plataformas con mayor compatibilidad con androide.