




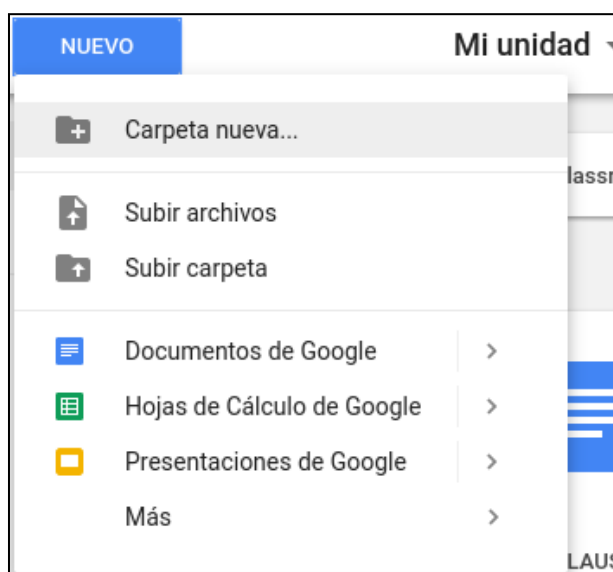
DRIVE: ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS ONLINE

Google Drive te permite guardar tus archivos de forma segura y abrirlos o editarlos desde cualquier dispositivo. Para cualquier usuario la capacidad de almacenamiento es de 15GB, pero para las cuentas de educación (por ejemplo todas las pertenecientes a vedruna.es) el almacenamiento es ilimitado, por lo que puedes guardar, con tu cuenta de vedruna.es, tantos archivos como desees.

Para acceder a drive, entra en el siguiente enlace: <https://drive.google.com>


- Almacenar archivos o carpetas de tu ordenador
 1. Haz clic en **NUEVO** y elige **Subir archivos** o **Subir carpeta**.
 2. Selecciona el archivo o la carpeta en tu ordenador.
 3. Haz clic en **Abrir**.

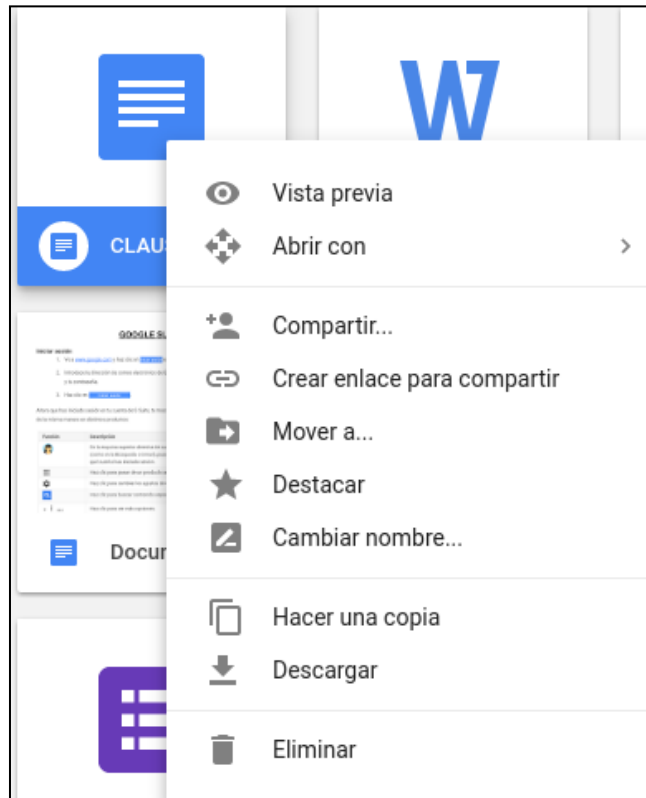
- Organizar Drive con carpetas
 1. Crear una carpeta: haz clic en **NUEVO** y elige **Carpeta**.
 2. Mover archivos a carpetas: selecciona los archivos que quieres mover. A continuación, haz clic en , selecciona **Mover a** y elige una carpeta.
 3. También puedes arrastrarlos a una carpeta en el menú de Drive.



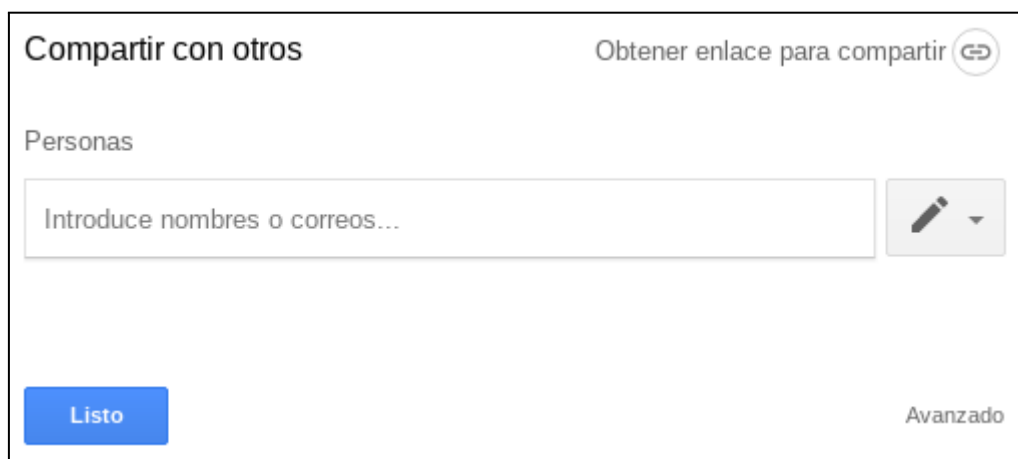
- **Compartir archivos**

1. Selecciona los archivos o las carpetas que quieres compartir (si es más de uno, no olvides apretar la tecla "ctrl" y no soltarla mientras seleccionas cada archivo o carpeta.

2. Haz clic en el botón derecho y selecciona  .




3. Introduce las direcciones de correo electrónico y los tipos de acceso de las personas con las que quieres compartirlos .



4. Haz clic en  .

- **Eliminar, quitar de forma permanente o restaurar archivos**

- **Eliminar un archivo:** selecciónalo y haz clic en  .
- **Eliminar de forma permanente o restaurar un archivo eliminado:** en el menú lateral, haz clic en **Papelera**. Selecciona un archivo y haz clic en Eliminar para siempre O Restaurar

Para **aprender más y practicar**, te vendrá muy bien entrar en el siguiente enlace:

<https://support.google.com/drive/?hl=es#topic=14940>