



Nimbus, servicios en la nube

Conceptos Básicos



Conceptos Básicos

- 1 | **Drive**
- 2 | Barra lateral izquierdo
- 3 | Mi unidad
- 4 | Archivos compartidos conmigo
- 5 | Barra de búsqueda
- 6 | Subir archivos
- 7 | Descargar archivos
- 8 | Previsualizar
- 9 | Información de un archivo/carpeta

Google Drive es el equivalente a tu disco duro en la nube donde puedes almacenar archivos y documentos. Puedes pensar en él como un disco duro en Internet, al que sólo tienes acceso tú, desde cualquier ordenador o móvil conectado a Internet.

Este disco duro es de ilimitado, aunque en él también se almacena tu correo si migras a Google Mail, por lo que en total tendrás tamaño ilimitado para tus archivos y tu correo. Sólo cuenta para la cuota aquellos archivos de los que seas propietario. No computan para la cuota los archivos creados con Documentos de Google, Hojas de cálculo de Google, Presentaciones de Google.

Al estar en Internet facilita compartir los archivos, sólo tienes que elegir qué compartir, con quién y qué permisos quieres darle. En la guía “Compartir archivos y documentos” te lo explicamos.

Google Drive ofrece algunas funcionalidades adicionales:

- Incluye visores para poder ver diferentes formatos de archivos (documentos, videos, audio, etc.) directamente desde la web, sin tener que descargar el archivo en tu PC ni instalar ninguna aplicación.
- También incluye editores para modificar documentos, hojas de cálculo y presentaciones directamente desde la web.



Conceptos Básicos

- 1 | Drive
- 2 | **Accede a tu cuenta**
- 3 | Barra lateral izquierdo
- 4 | Mi unidad
- 5 | Archivos compartidos conmigo
- 6 | Barra de búsqueda
- 7 | Subir archivos
- 8 | Descargar archivos
- 9 | Previsualizar
- 10 | Información de un archivo/carpeta

Accede a través del enlace a Drive que aparece en la portada de <http://drive.usal.es>



id USAL @usal.es

Contraseña

Aceptar

[¿Olvidó su usuario o contraseña?](#)

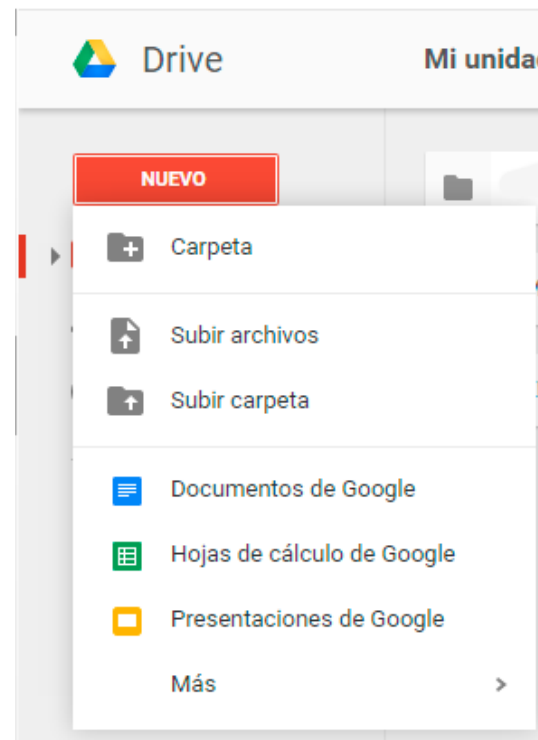
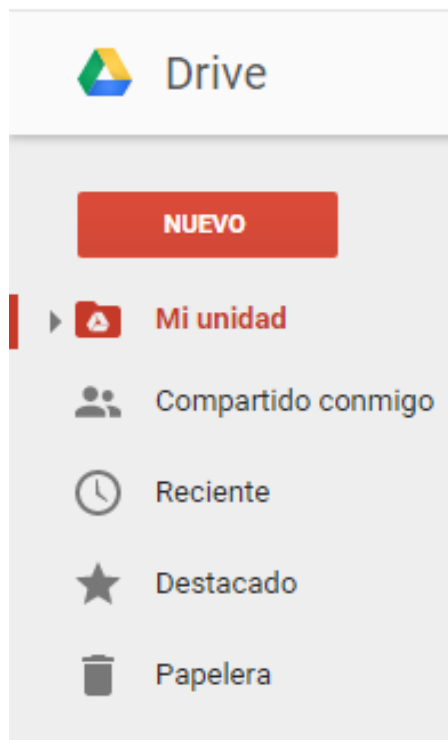
[? ¿Qué es idUSAL?](#)



Conceptos Básicos

- 1 | Drive
- 2 | Accede a tu cuenta
- 3 | **Barra lateral izquierdo**
- 4 | Mi unidad
- 5 | Archivos compartidos conmigo
- 6 | Barra de búsqueda
- 7 | Subir archivos
- 8 | Descargar archivos
- 9 | Previsualizar
- 10 | Información de un archivo/carpeta

Dentro de nuestra cuenta de Drive, en el lateral izquierdo tenemos una barra con las opciones de **NUEVO**, donde podemos crear carpetas, subir y crear archivos. y las diferentes carpetas a las que tenemos acceso.





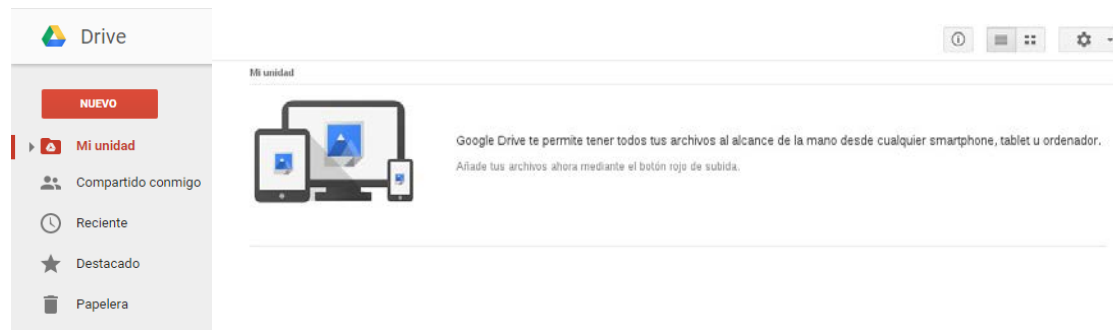
Conceptos Básicos

- 1 | Drive
- 2 | Accede a tu cuenta
- 3 | Barra lateral izquierdo
- 4 | **Mi unidad**
- 5 | Archivos compartidos conmigo
- 6 | Barra de búsqueda
- 7 | Subir archivos
- 8 | Descargar archivos
- 9 | Previsualizar
- 10 | Información de un archivo/carpeta

Dentro de la opción **Mi unidad**, accedemos a la carpeta raíz de nuestro disco duro virtual que incluye nuestros archivos y carpetas.

Te recomendamos que seas Organizado en la gestión de tus archivos para luego facilitar la compartición.

Por ejemplo, agrupa todos los archivo del Proyecto X en una carpeta llamada "Proyecto X", así podrás compartir directamente la carpeta y todo su contenido con los colaboradores.





Conceptos Básicos

- 1| Drive
- 2| Accede a tu cuenta
- 3| Barra lateral izquierdo
- 4| Mi unidad
- 5| **Archivos compartidos conmigo**
- 6| Barra de búsqueda
- 7| Subir archivos
- 8| Descargar archivos
- 9| Previsualizar
- 10| Información de un archivo/carpeta

Drive nos permite compartir archivos con el resto de usuarios de una manera sencilla. Aquellos archivos que los usuarios hayan compartido con nosotros aparecerán dentro de la carpeta **“Compartido conmigo”**.

Con el paso del tiempo, tendremos acceso a una cantidad muy elevada de archivos de otros usuarios. Para facilitar el trabajo y organizar tus archivos puedes crear accesos directos a dichos archivos en **“Mi Unidad”** y organizarlo en carpetas. Para ello, sólo tienes que arrastrar el archivo/carpeta a **“Mi Unidad”**. Recuerda que aunque muevas el archivo, sólo se tratará de un enlace al archivo original del Drive del propietario del archivo y no contará en tu cuota.

Por ejemplo, puedes crear en **“Mi Unidad”** una carpeta llamada **“Proyectos 2014”** y arrastrar a dicha carpeta todas las carpetas de proyectos del 2014 que compartan contigo.





Conceptos Básicos

- 1 | Drive
- 2 | Accede a tu cuenta
- 3 | Barra lateral izquierdo
- 4 | Mi unidad
- 5 | Archivos compartidos conmigo
- 6 | **Barra de búsqueda**
- 7 | Subir archivos
- 8 | Descargar archivos
- 9 | Previsualizar
- 10 | Información de un archivo/carpeta

Drive nos permite buscar los archivos que queremos encontrar de manera rápida y sencilla gracias a su **Barra de búsqueda** situada en la parte superior de la pantalla.

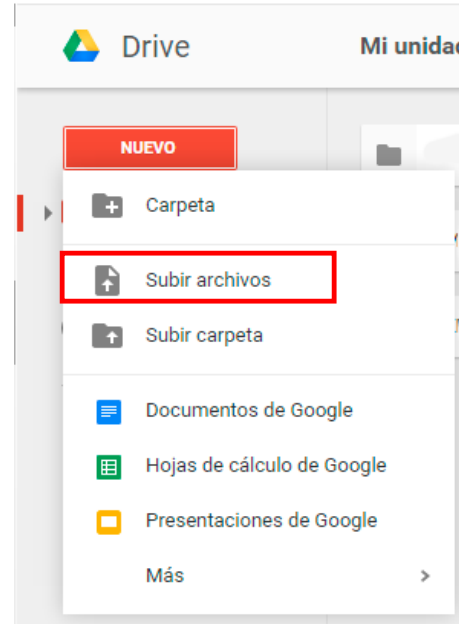




Conceptos Básicos

- 1 | Drive
- 2 | Accede a tu cuenta
- 3 | Barra lateral izquierdo
- 4 | Mi unidad
- 5 | Archivos compartidos conmigo
- 6 | Barra de búsqueda
- 7 | **Subir archivos**
- 8 | Descargar archivos
- 9 | Previsualizar
- 10 | Información de un archivo/carpeta

Si deseamos subir algún archivo a nuestro Drive, sólo tenemos que hacer clic en el botón de NUEVO en la barra lateral izquierda.



También podemos subir los archivos o carpetas que deseemos simplemente arrastrando el archivo de nuestro escritorio o disco duro a la pestaña del navegador en la que tenemos abierto Google Drive.

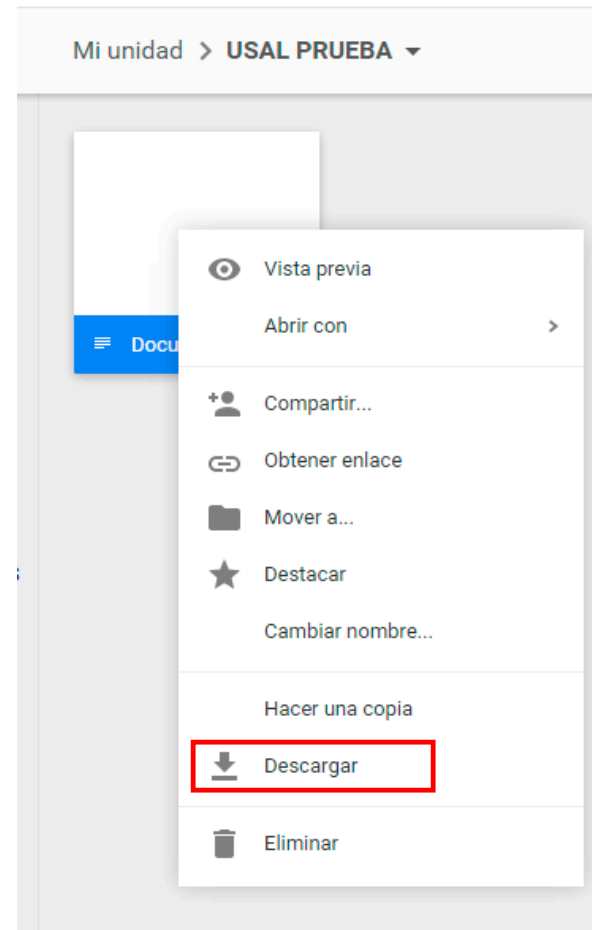


Conceptos Básicos

- 1 | Drive
- 2 | Accede a tu cuenta
- 3 | Barra lateral izquierdo
- 4 | Mi unidad
- 5 | Archivos compartidos conmigo
- 6 | Barra de búsqueda
- 7 | Subir archivos
- 8 | **Descargar archivos**
- 9 | Previsualizar
- 10 | Información de un archivo/carpeta

Para descargar los archivos que deseemos de nuestro Drive, debemos hacer clic con el botón derecho en el archivo para desplegar el menú de opciones disponibles para dicho archivo. Dentro de este menú encontraremos la opción de **Descargar**. Una vez hagamos clic en esta opción la descarga se iniciará.

Si seleccionamos varios archivos se comprimirán automáticamente y se descargarán como un único archivo.

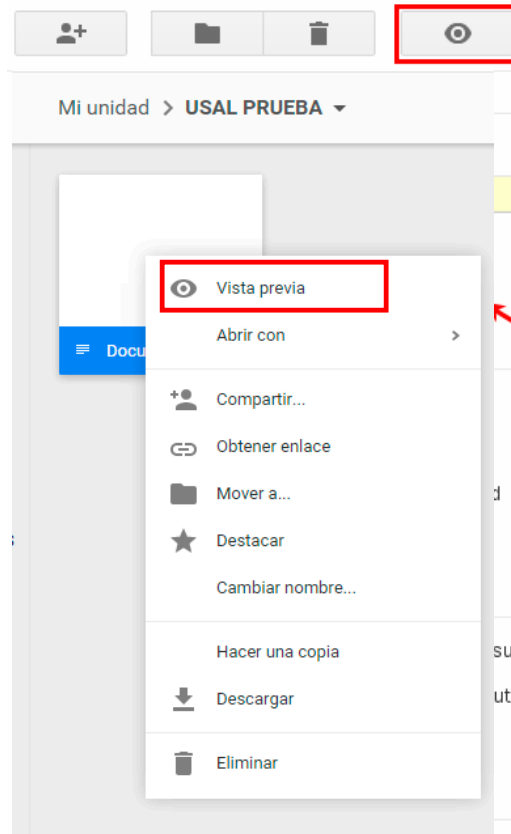




Conceptos Básicos

- 1 | Drive
- 2 | Accede a tu cuenta
- 3 | Barra lateral izquierdo
- 4 | Mi unidad
- 5 | Archivos compartidos conmigo
- 6 | Barra de búsqueda
- 7 | Subir archivos
- 8 | Descargar archivos
- 9 | **Previsualizar**
- 10 | Información de un archivo/carpeta

Drive nos permite previsualizar los formatos de archivo más comunes para poder ver su contenido rápidamente sin instalar ninguna aplicación. Simplemente tenemos que hacer clic con el botón derecho del ratón para desplegar el menú de opciones ofertadas para dicho archivo, y hacer clic en la opción **Vista previa**. También podemos seleccionar el archivo con normalidad y hacer clic en el botón con el icono en forma de ojo para previsualizarlo.





Conceptos Básicos

Para ver la información de un archivo o carpeta, simplemente tenemos que seleccionar el archivo deseado y hacer clic en el icono de **Detalles y actividad**



- 1 | Drive
- 2 | Accede a tu cuenta
- 3 | Barra lateral izquierdo
- 4 | Mi unidad
- 5 | Archivos compartidos conmigo
- 6 | Barra de búsqueda
- 7 | Subir archivos
- 8 | Descargar archivos
- 9 | Previsualizar
- 10 | **Información de un archivo o carpeta**

