

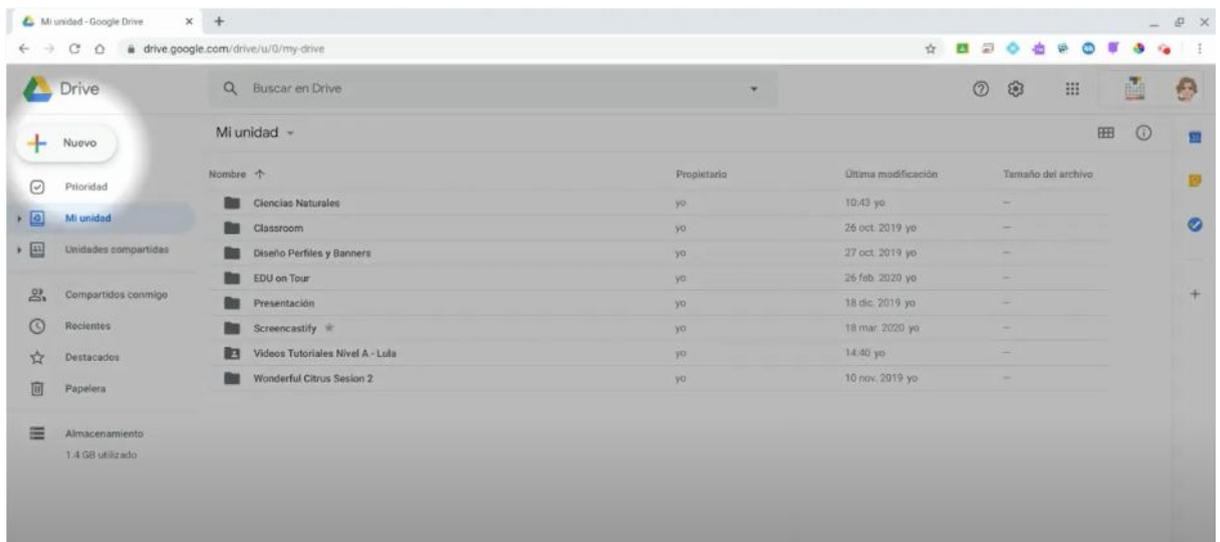
# CENTRO DE INNOVACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

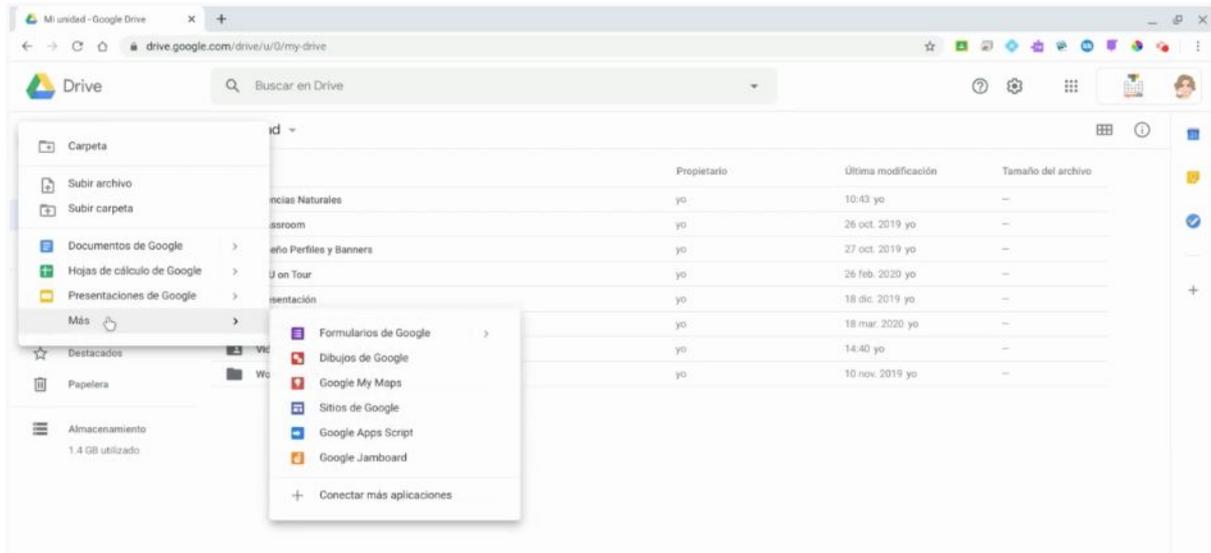
## Tutorial Google Drive

### Opciones de organización de tu Google Drive

1. Para comenzar, dirígete a tu Drive y haz click en el botón Nuevo, ubicado en la esquina superior izquierda

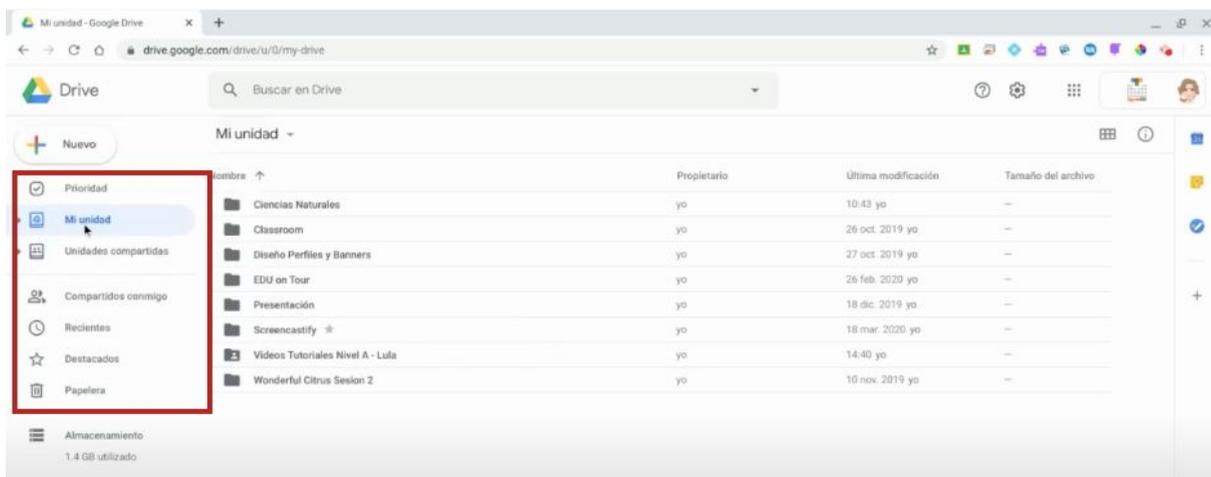


2. Al hacer click, se desplegará un menú con distintas opciones para comenzar tu trabajo. Algunas opciones son *Crear carpetas*, *Subir archivos*, *Subir carpeta*, *Nuevos documentos*, *Hojas de cálculo*, *Presentaciones*, entre otros.



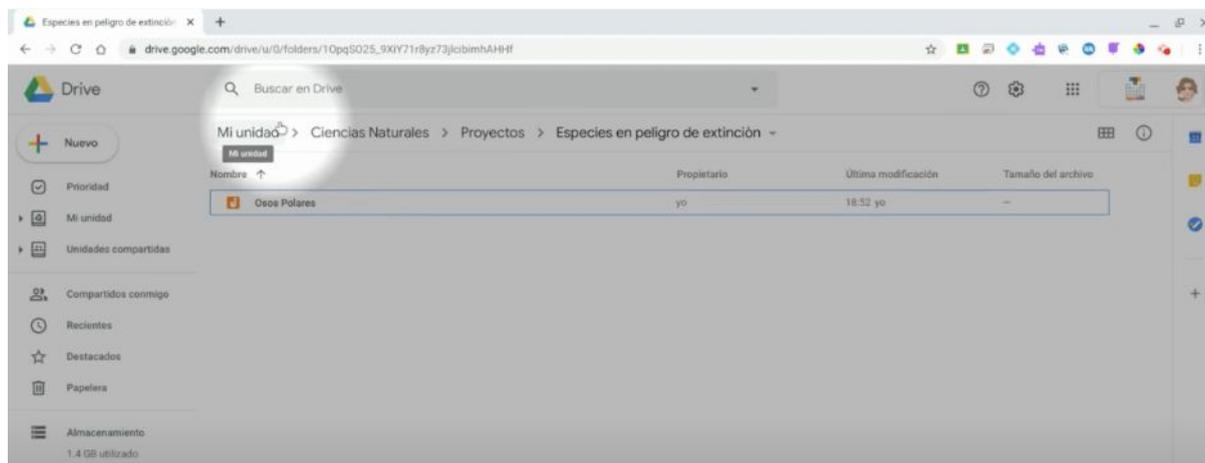
3. Bajo el botón *Nuevo*, encontrarás otras opciones de organización de nuestro Google Drive:

- *Prioridad*: Archivos que Google considera que son importantes para ti
- *Mi unidad*: sitio de almacenamiento de todas tus carpetas y archivos
- *Unidades compartidas*: Espacios de trabajo colaborativo
- *Compartidos conmigo*: Archivos que otros usuarios han compartido contigo
- *Recientes*: Últimos archivos consultados o editados
- *Destacados*: Archivos importantes a los que quieres acceder rápido
- *Papelera*: Archivos que han sido borrados de tu unidad



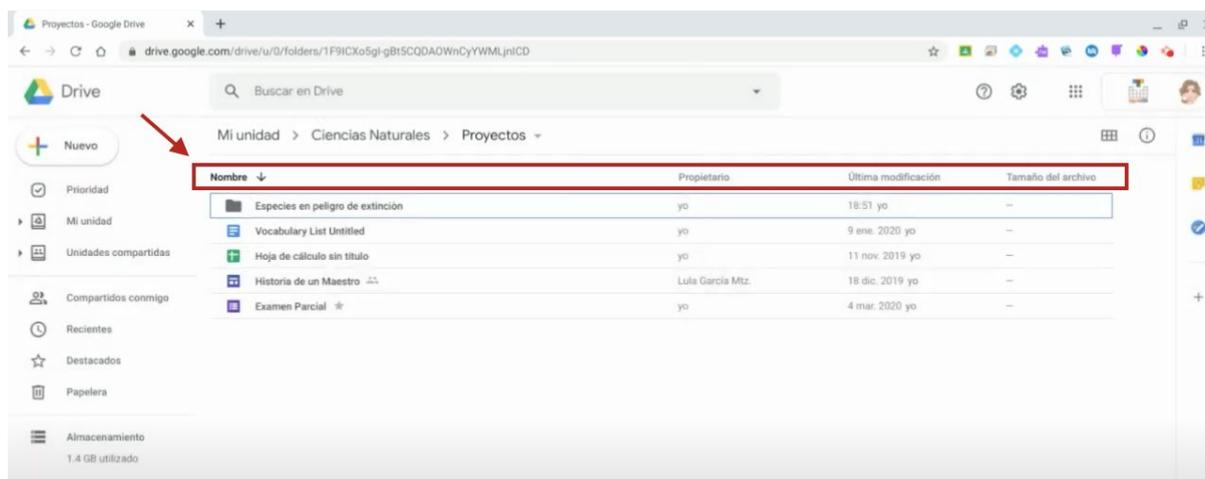
## Navegar en Mi Unidad

1. En *Mi Unidad* encontrarás las carpetas y archivos que has creado y agregado a tu unidad de Drive. Se creará una ruta de navegación a medida que vayas abriendo tus carpetas y subcarpetas y dar seguimiento a la ubicación de cada uno de tus archivos.



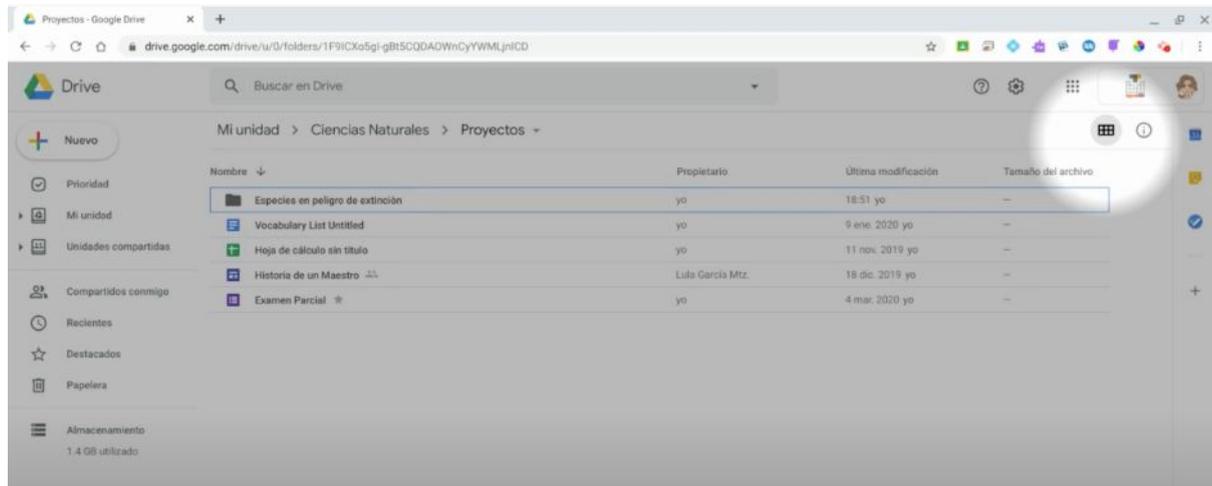
## Ordenar archivos en una carpeta

1. Podrás ordenar los archivos alojados en una carpeta por *Nombre*, *Propietario*, *Última modificación* y *Tamaño*. Al hacer click en la flecha junto a la opción *Nombre*, tus archivos se acomodarán por orden alfabético ascendente o descendente.



## Vista de tus carpetas y archivos

1. Para cambiar la forma de visualizar tus archivos, debes dirigirte a la esquina superior derecha y hacer click en el botón destacado en la imagen. Esta opción te permitirá ver tus archivos y carpetas organizados en una lista o en una cuadrícula con vista previa



### > Consejos

Si quieres conocer más sobre Google Drive, te invitamos a acceder al [Centro de ayuda de Google](#)