

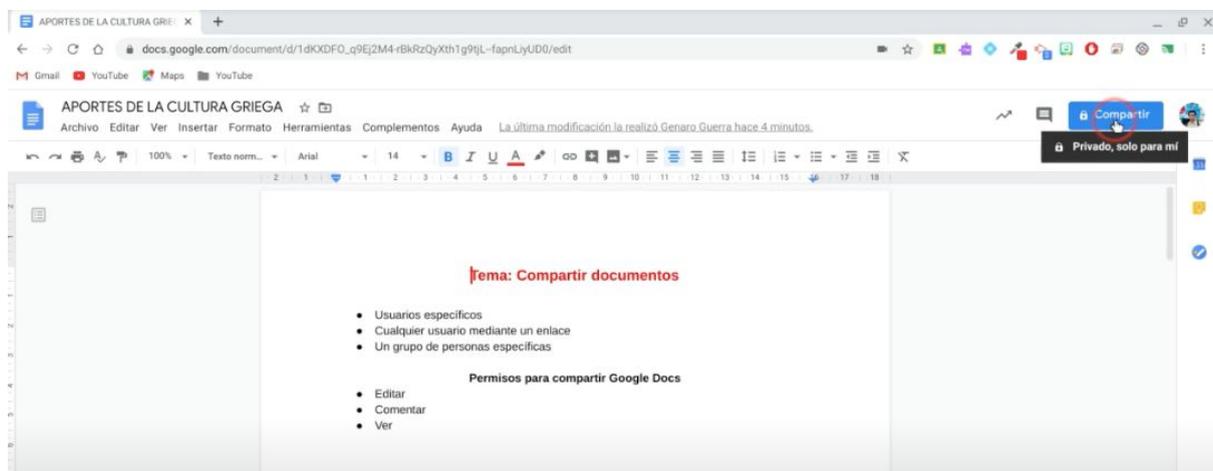
# CENTRO DE INNOVACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

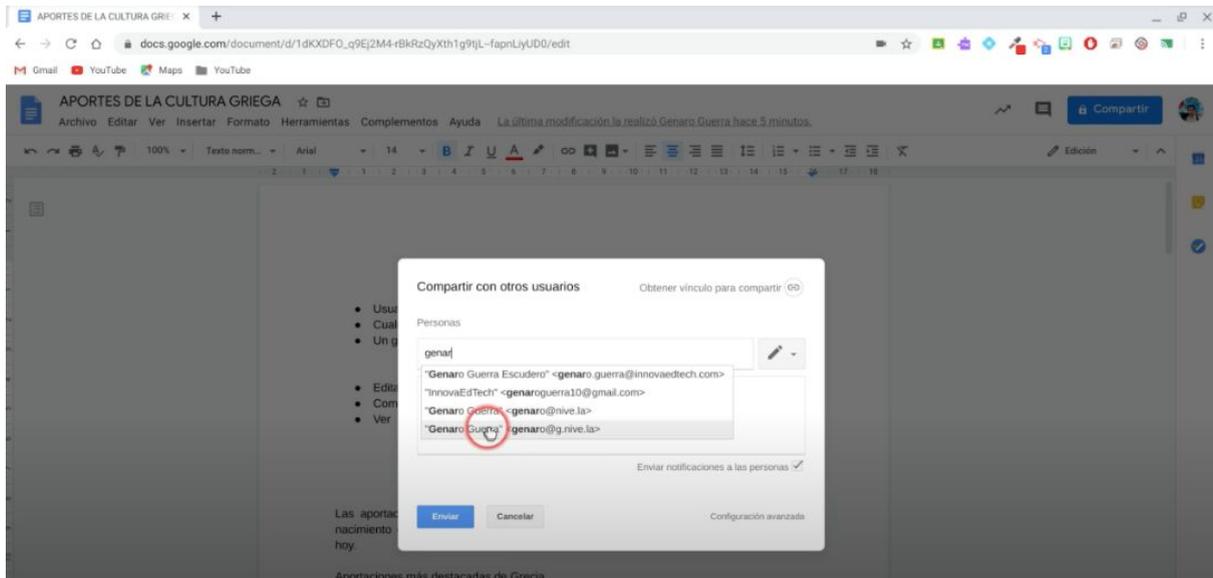
## Google Docs

### Compartir un documento

1. Abre un documento de Google Docs en el link [docs.google.com](https://docs.google.com) o desde tu Unidad de Google Drive.
2. Para comenzar a editar los permisos de tu documento y trabajar colaborativamente, haz click en el botón *Compartir*, ubicado en la esquina superior derecha.

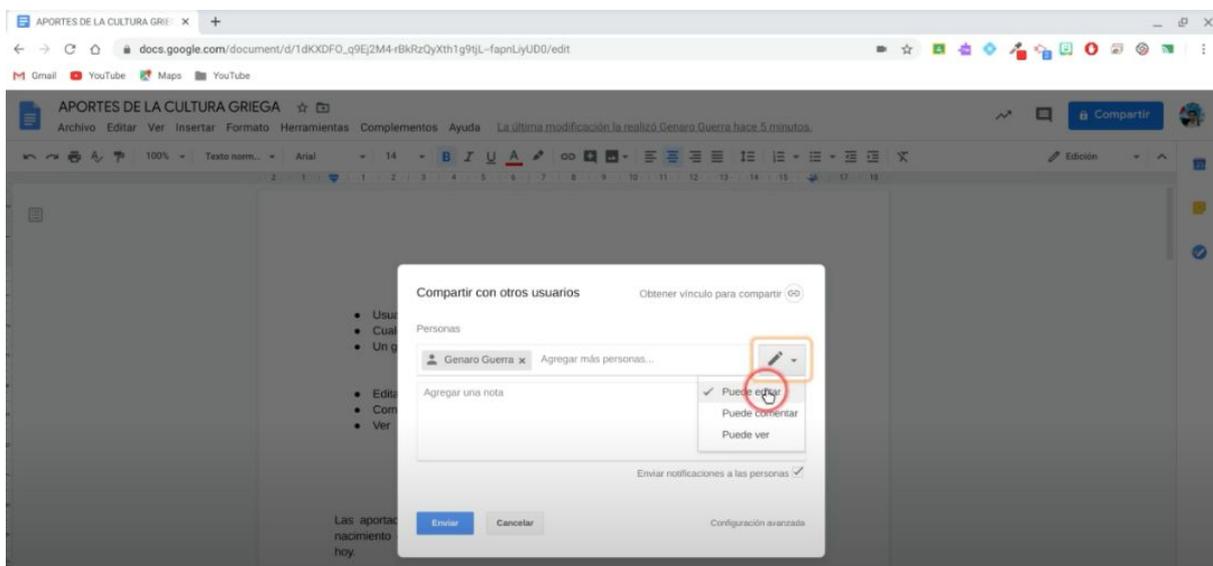


- Al hacer click en el botón, se abrirá la opción para compartir con otros usuarios. Allí podrás ingresar el nombre o correo electrónico de las personas que pueden colaborar en tu documento.

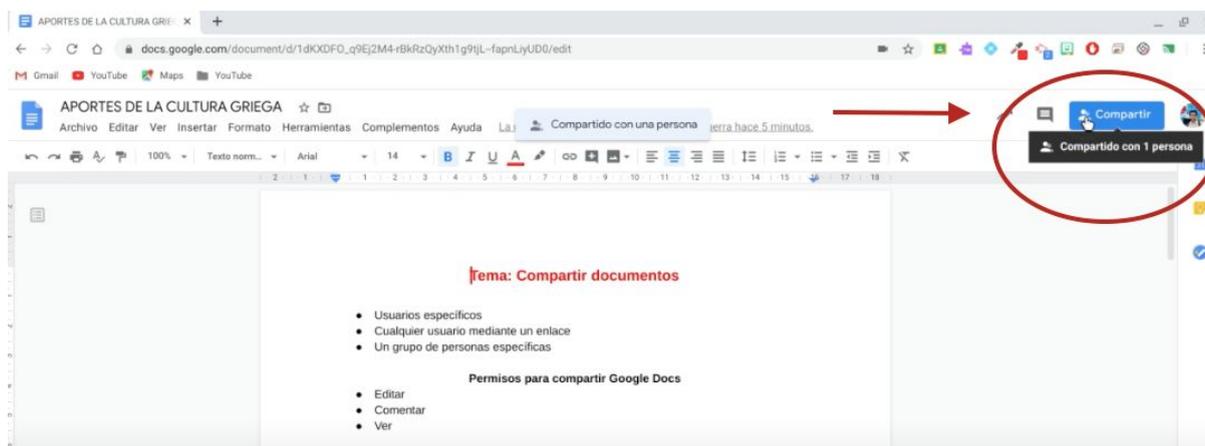


- Al compartir tu documento con otra persona, puedes otorgarle distintos permisos de colaboración. Las opciones de colaboración son:
  - Puede editar
  - Puede comentar
  - Puede ver

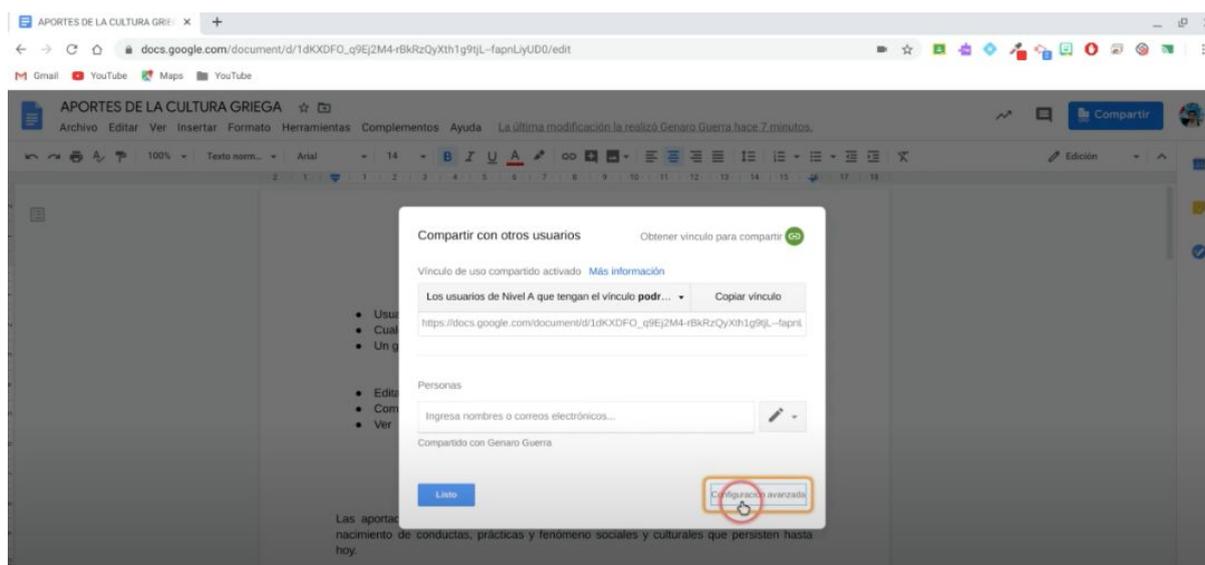
Adicional a ello, puedes agregar una nota para las personas con las que estás compartiendo tu documento en la caja de texto. Para finalizar, haz click en *Enviar*.



5. Cuando hayas enviado las invitaciones, verás que se ha actualizado el botón **Compartir**, indicando que compartiste tu documento con más personas

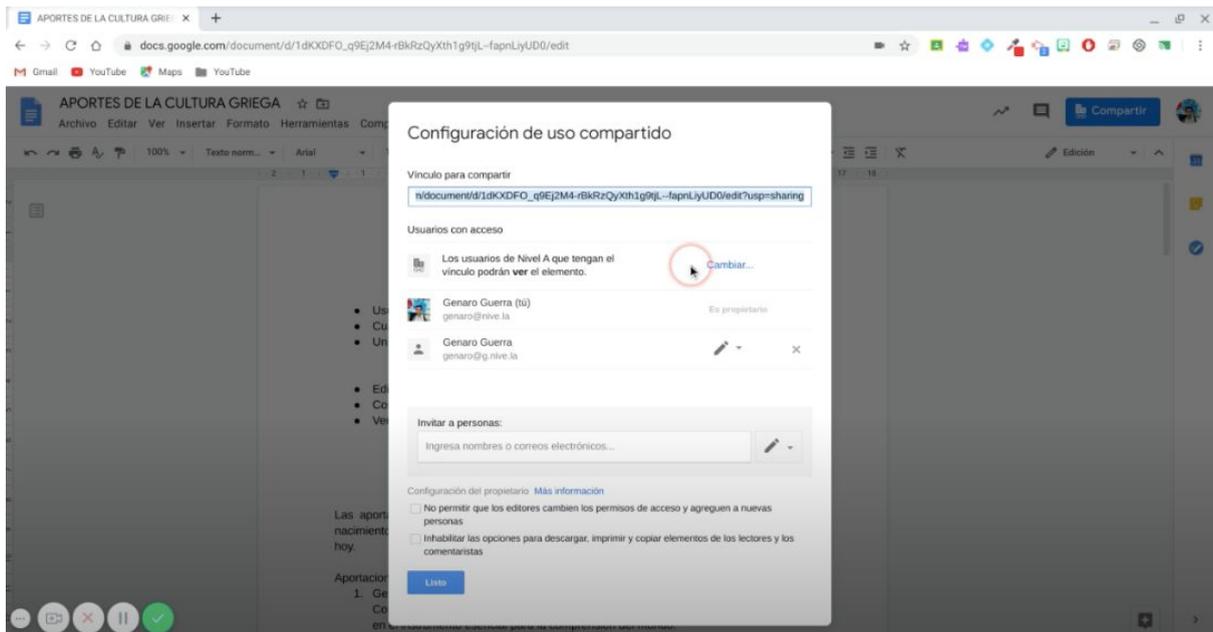


6. Al compartir un documento, puedes hacer click en el botón **Compartir** y dirigirte a **Configuración avanzada** para ver más opciones de uso compartido.

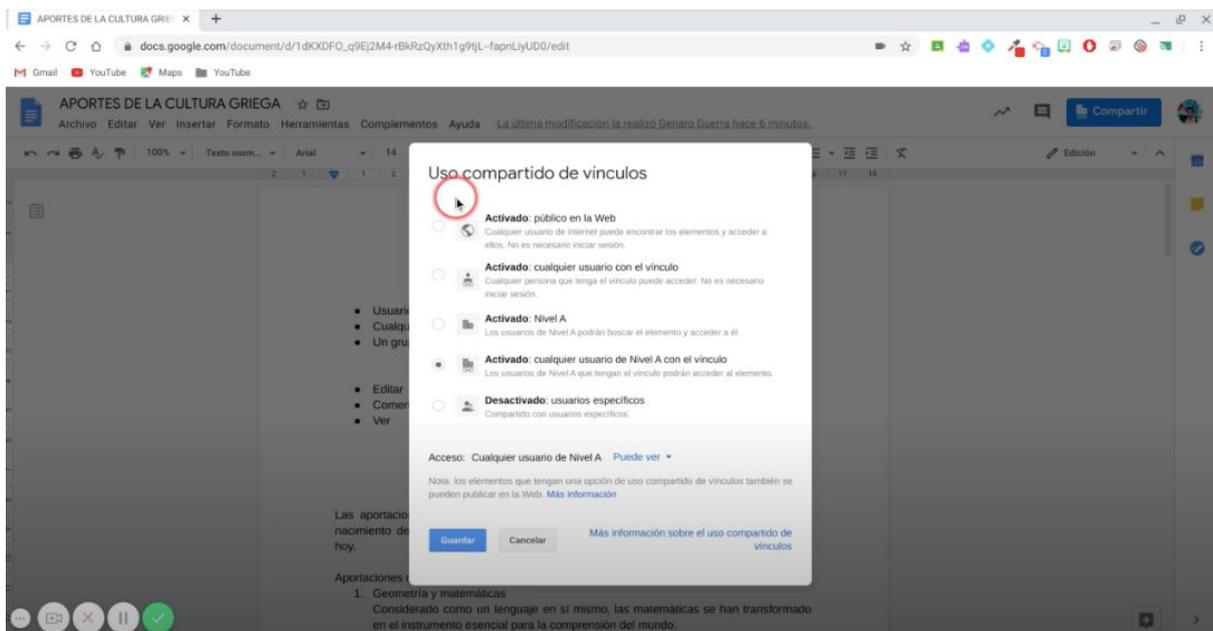


7. Al hacer click en Configuración avanzada podrás:

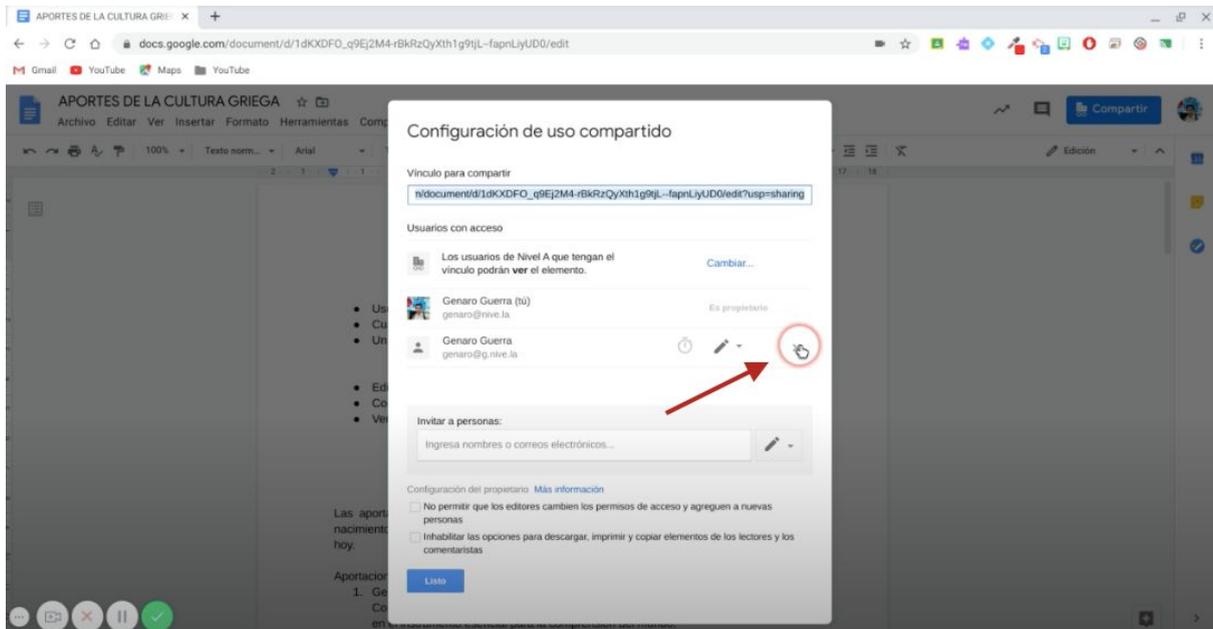
- Encontrar el link para compartir tu documento
- Ver qué usuarios tienen acceso a tu documento
- Invitar nuevas personas a colaborar
- Configurar opciones de edición del propietario



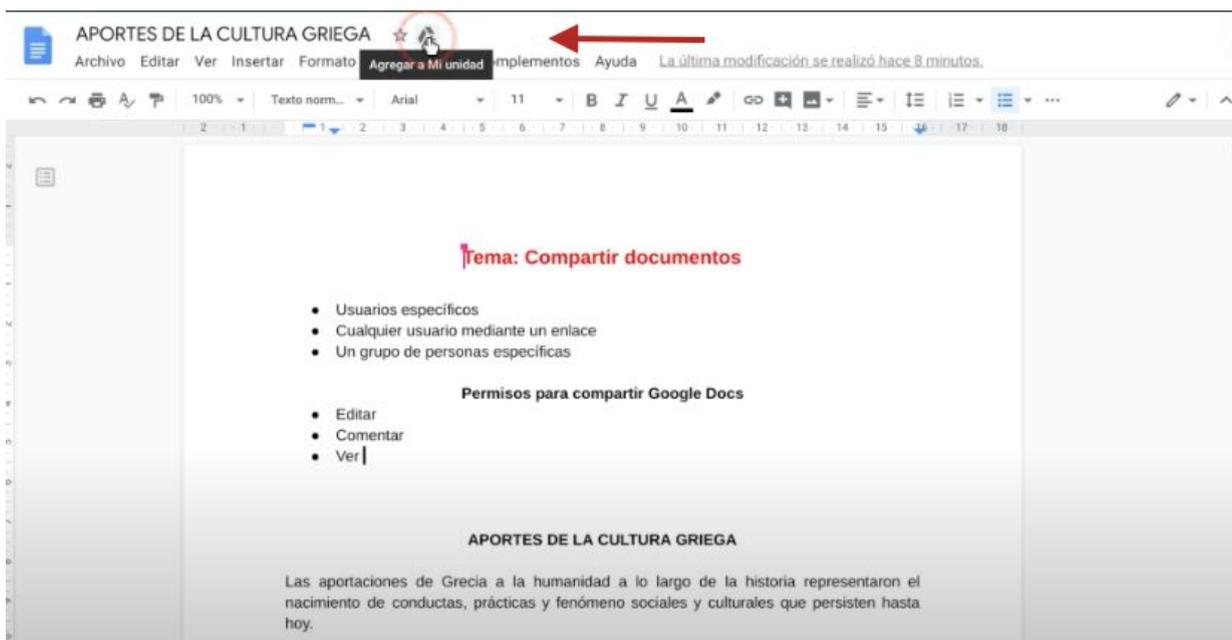
8. En la opción *Pueden acceder usuarios específicos*, haz click en *Cambiar* para acceder a diversas configuraciones de uso compartido de vínculos. Selecciona la que más se acomode a tus necesidades.



9. Puedes revocar el permiso de acceso a tu documento cuando quieras. Para ello, dirígete a *Configuración de uso compartido* y haz click en la x y luego en *Listo* para guardar tus cambios.



10. Todos los documentos que compartas se almacenarán en la unidad de Google Drive de las personas que invites a colaborar. También podrás agregar un documento a tu unidad y seleccionar la carpeta donde desees almacenarlo haciendo click en el botón junto al nombre del documento.



> Consejos

Para conocer más sobre Google Docs, puedes visitar el [Centro de Ayuda de Google](#)