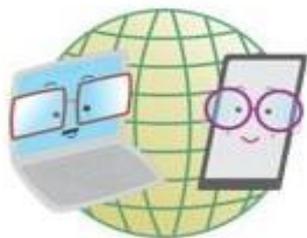




Universidad Autónoma de Baja California  
Facultad de Ciencias



Programa de Servicio social



# ABUELITOS CIBERNAUTAS

Las TIC'S como herramientas de productividad y socialización  
para adultos mayores

**Clase No.1 de Drive: Introducción al manejo de  
Google Drive para el almacenamiento de archivos**

Daleth Soto y Renée Rojas

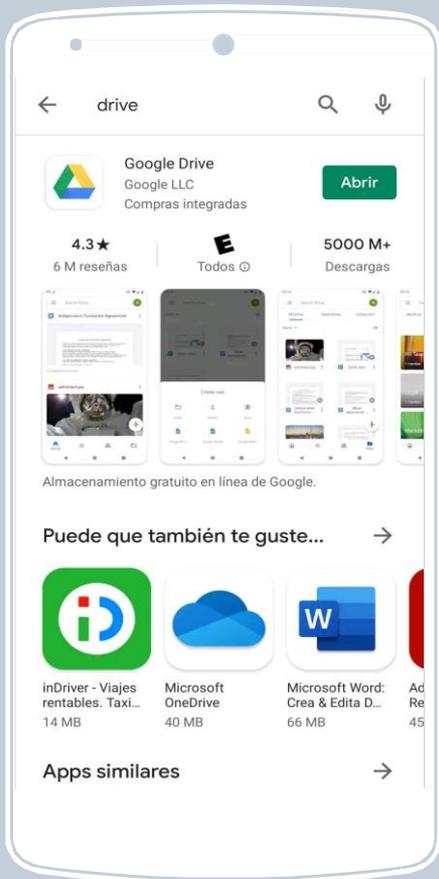
Licenciatura en Biología

10 de septiembre de 2020

# Tutoriales para el uso de Google Drive

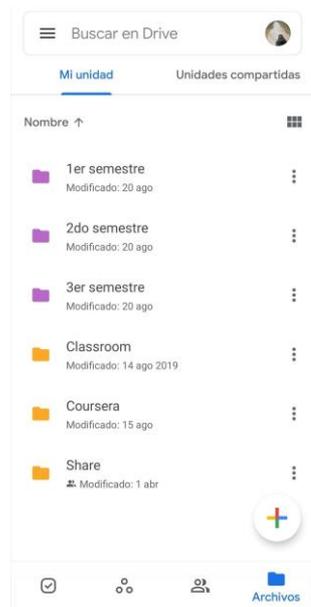
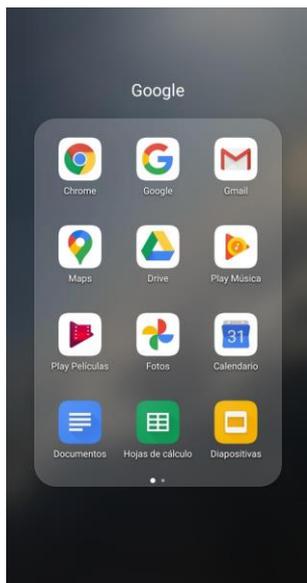


# TUTORIAL EN CELULAR



Para utilizar drive debemos asegurarnos de tener instalada la aplicación en nuestro dispositivo móvil, para ello, la buscamos en "play store".

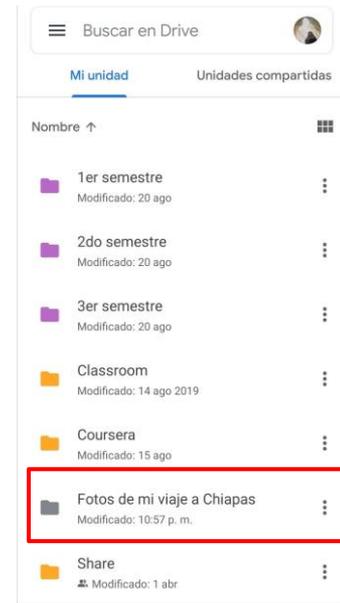
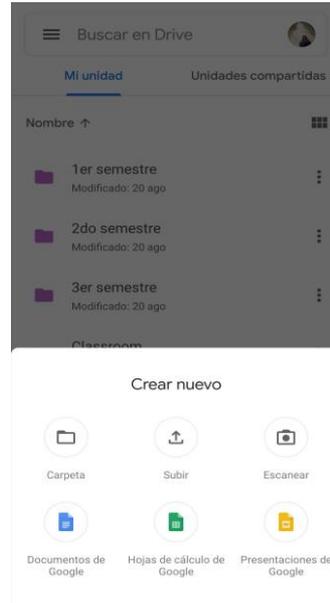
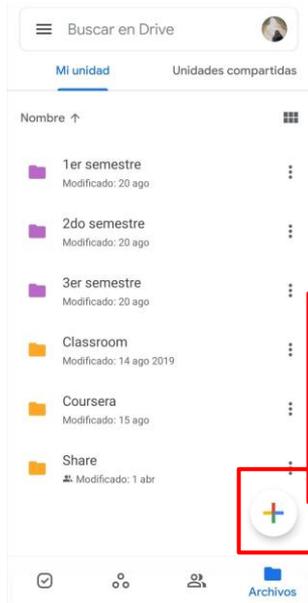
# 1) Interfaz de Google Drive



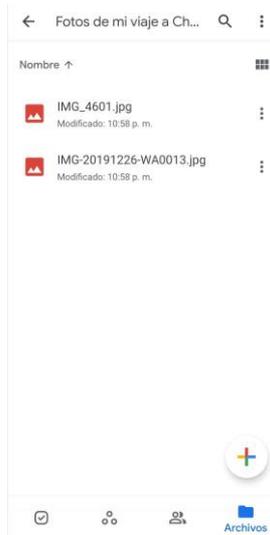
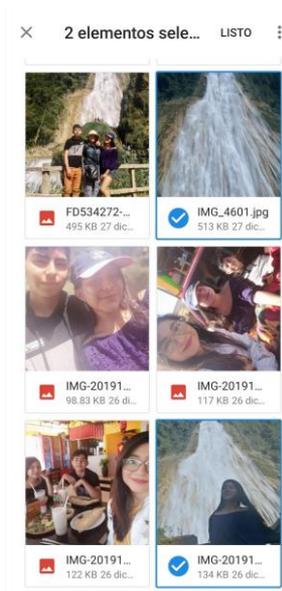
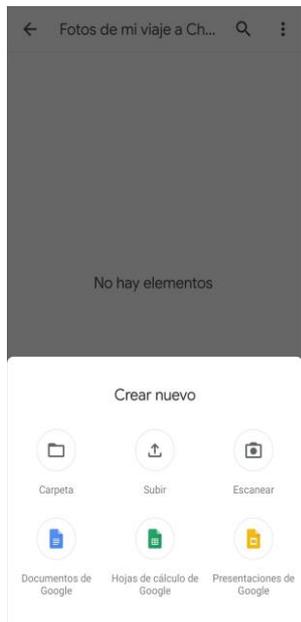
Una vez descargado google drive, podemos buscarlo en nuestro teléfono en el icono 

Al entrar, podremos subir varios archivos como fotos, videos, libros, documentos.

## 2) Crear carpetas



### 3) Subir archivos: Fotos, videos y libros PDF

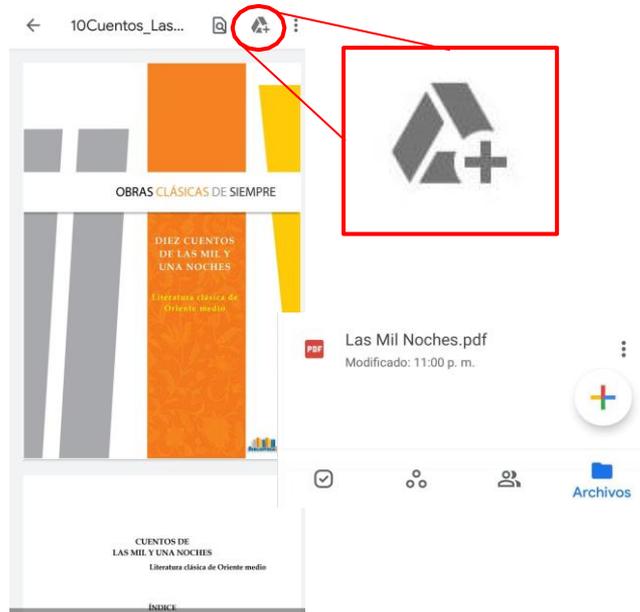
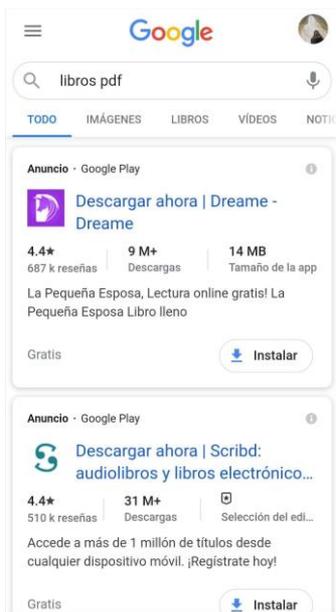


Para subir archivos, entramos a la carpeta que hemos creado y buscamos el icono:



Después, seleccionamos la opción "subir" y desde nuestro celular seleccionamos las fotos y videos que queremos.

## 4) Subir archivos: Fotos, videos y libros PDF

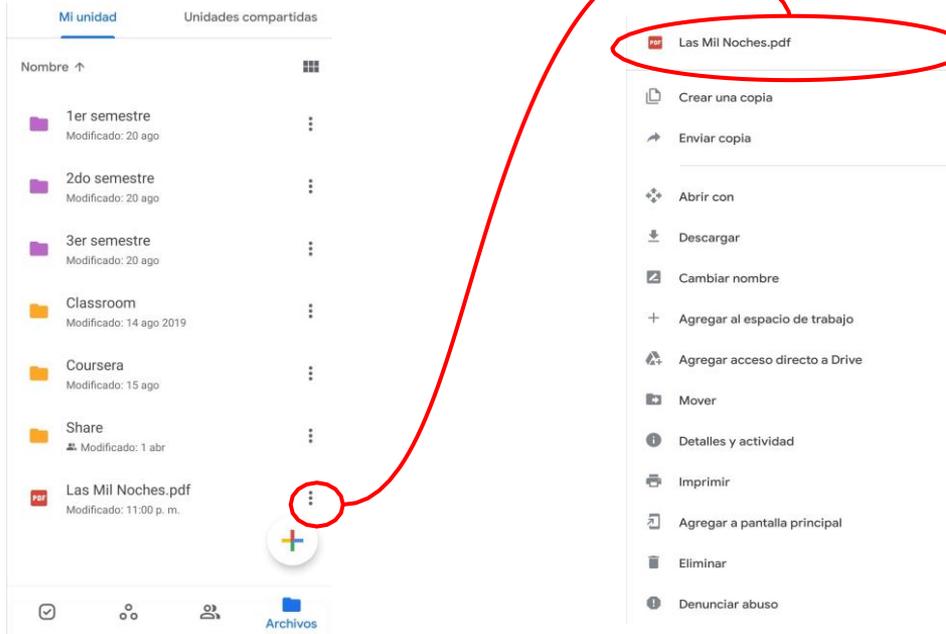


Para descargar archivos, como por ejemplo libros en pdf, iremos al navegador en donde buscaremos el libro que nos interese y señalaremos el icono



“Añadir a drive”

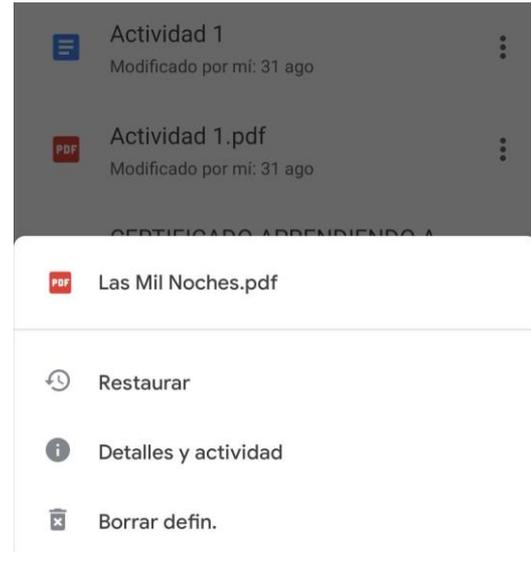
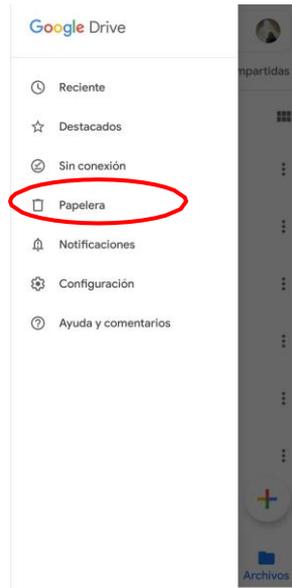
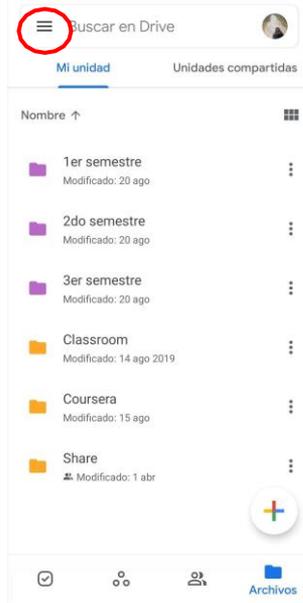
## 5) Eliminar archivos



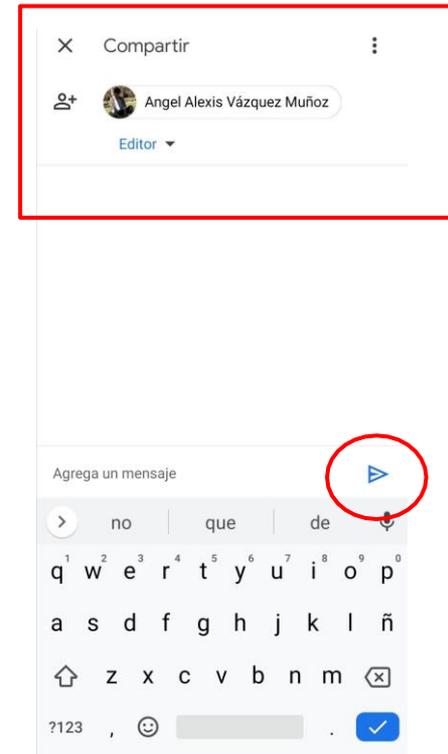
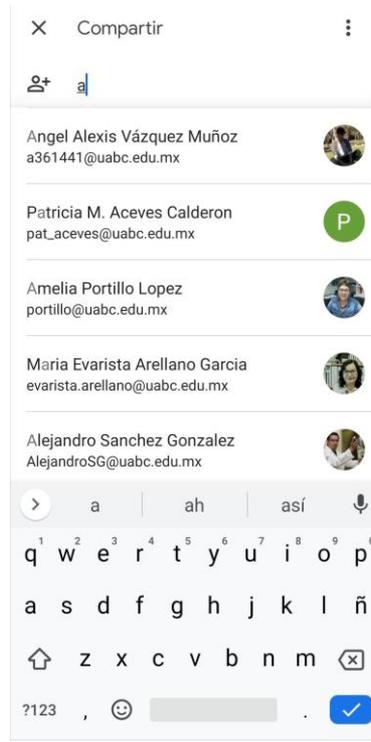
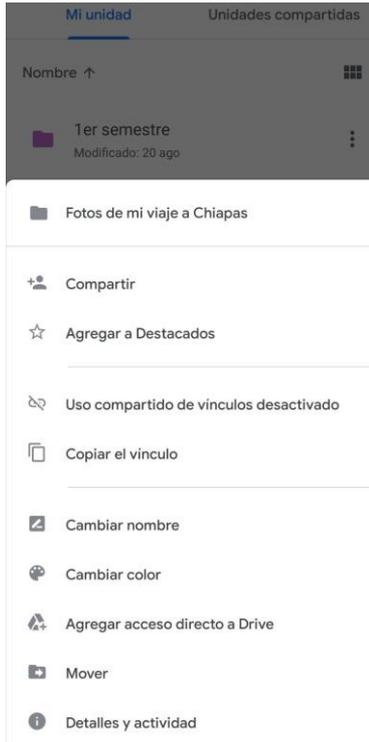
En los tres puntitos de cada archivo y carpeta nos aparecen varias opciones: renombrar, crear una copia, mover y “eliminar”

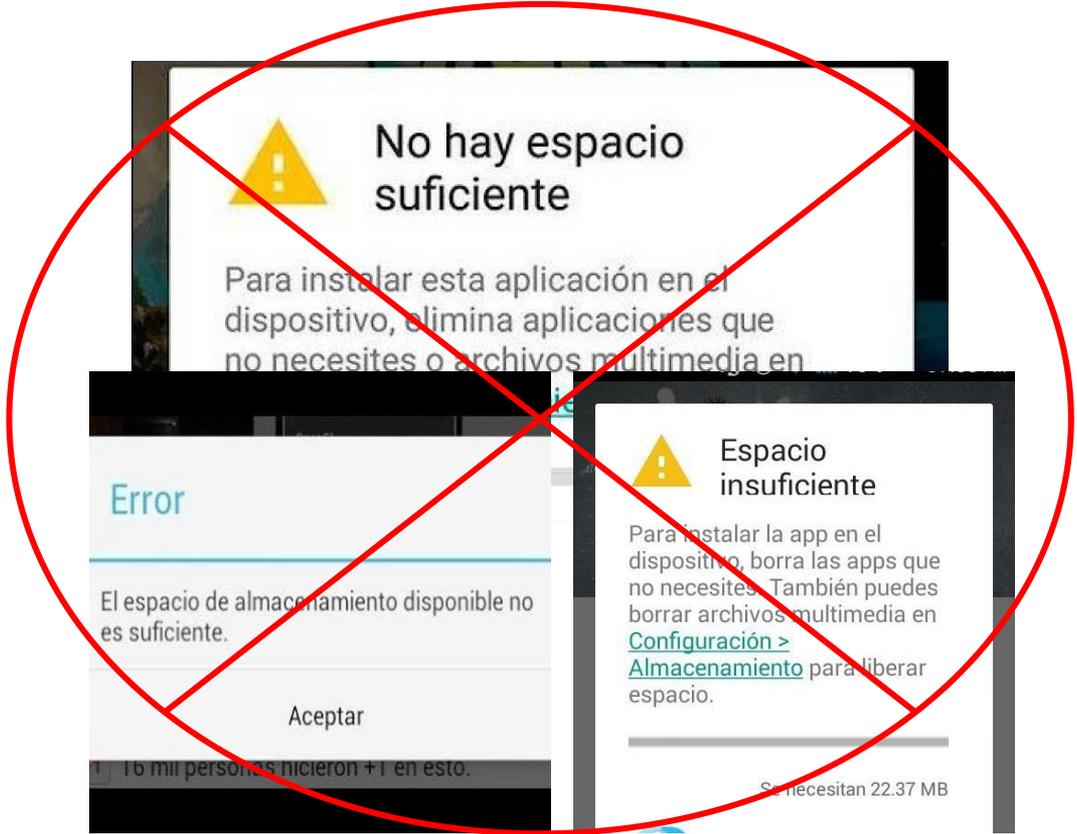


# 6) Papelería



# 7) Compartir archivos y carpetas





**¡Gracias por su atención!**



Renée Rojas & Daleth Soto.