

Organiza tus archivos escolares en la nube con Google Drive

Google Drive es tu espacio de almacenamiento en la nube, la cual te permite guardar, compartir y colaborar en documentos, presentaciones, formatos y diferentes tipos de documentos desde cualquier dispositivo.

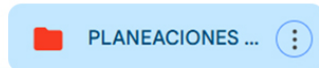
¿Para qué me sirve en la escuela u oficina?

- Guardar planeaciones, formatos, listas, oficios o reportes.
- Compartir archivos sin necesidad de enviarlos por correo.
- Colaborar en tiempo real con compañeros o superiores.
- Acceder a tus archivos desde tu computadora, celular o tablet.

Funciones clave que te facilitan el trabajo:

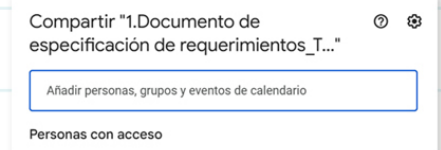
1. Organiza con carpetas y colores.

Crea carpetas por grado, ciclo escolar o área. Puedes asignarles colores para identificarlas fácilmente.



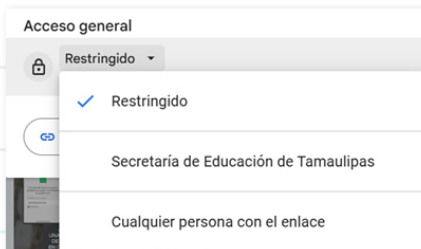
4. Colabora en documentos al mismo tiempo.

Trabaja junto con otros docentes o administrativos sin salir de Drive.



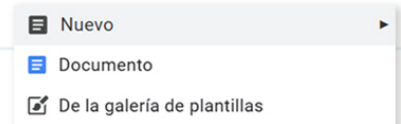
2. Comparte archivos con control de acceso.

Tú decides si otros pueden ver, comentar o editar. Comparte por enlace o con correos específicos.



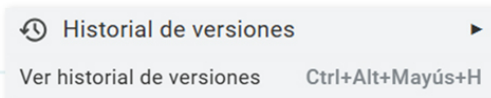
5. Usa plantillas prediseñadas

Encuentra formatos de actas, planeaciones, oficios y más, listos para llenar.



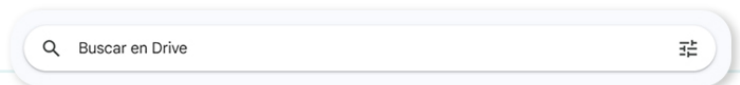
3. Revisa el historial de versiones.

Cada cambio queda registrado. Puedes volver a una versión anterior cuando lo necesites.



6. Encuentra archivos rápido con el buscador

Escribe el nombre del archivo o palabras clave para localizarlo en segundos.



7. Guarda archivos desde otras apps (Docs, Gmail, etc.)

Todo se guarda en tu Drive automáticamente. No pierdes información importante.

Tip útil

Si compartes un archivo editable, recuerda activarlo en "modo solo lectura" si no quieres que otros lo modifiquen.

