
Sincronización y compartición de datos con Drive

Guía del usuario

Sincronización y compartición de datos con Drive: Guía del usuario

fecha de publicación Viernes, 21. Febrero 2020

Copyright © OX Software GmbH. Este documento es propiedad intelectual de OX Software GmbH.

El documento se puede copiar en su totalidad o en parte, siempre que cada copia contenga este aviso de copyright. La información contenida en este libro se compiló con el máximo cuidado. Sin embargo, no se pueden excluir algunas afirmaciones erróneas. OX Software GmbH, los autores y los traductores, no son responsables de los posibles errores y sus consecuencias. Los nombres de software y hardware utilizados en este manual pueden ser marcas registradas; se utilizan sin garantía de usabilidad gratuita. OX Software GmbH sigue, generalmente, las convenciones ortográficas de los fabricantes. La reproducción de nombres de marcas, nombres comerciales, logotipos, etc. en este libro (incluso sin marcas especiales) no justifica la suposición de que dichos nombres puedan ser considerados libres (a efectos de la normativa de marcas registradas).

Tabla de contenidos

1	Acerca de esta documentación	5
2	¿Cuál es la finalidad de las aplicaciones de Drive?	7
3	Instalación de las aplicaciones de Drive	9
3.1	Instalación en un cliente de escritorio	10
3.2	Instalación en un dispositivo móvil	11
4	Uso de las aplicaciones de Drive	13
4.1	En un sistema de escritorio	14
4.1.1	Mostrando los datos sincronizados	15
4.1.2	Cambiar carpetas sincronizadas	15
4.1.3	Configuración de cuentas adicionales	15
4.1.4	Activación de la extensión de Finder en Mac OS	16
4.1.5	Visualización de ficheros en el navegador	16
4.1.6	Edición de documentos de Office en el navegador	16
4.1.7	Compartir con enlaces públicos	17
4.1.8	Invitación a un elemento compartido	18
4.1.9	Detención de la sincronización	19
4.1.10	Cierre la aplicación Drive	19
4.1.11	Ajustes en un equipo de escritorio	20
4.2	En un dispositivo móvil	23
4.2.1	Visualización, búsqueda, ordenación de objetos	24
4.2.2	Haciendo objetos disponibles sin conexión	25
4.2.3	Creación de nuevos objetos	25
4.2.4	Organización de objetos	26
4.2.5	Compartición de objetos	27
4.2.6	Uso de funciones especiales para fotos o vídeo	28
4.2.7	Ajustes en un dispositivo móvil	29
4.3	Notas	30
Índice	31	

1 Acerca de esta documentación

La siguiente información le ayudará a hacer un mejor uso de esta documentación.

¿Quién es el público destinatario de esta documentación?

Esta documentación está orientada a usuarios que quieren usar la aplicación Drive para sincronizar ficheros y carpetas de sus dispositivos de escritorio y móviles con el servidor de software colaborativo.

¿Qué se presupone en esta documentación?

La documentación se ha escrito bajo el supuesto de que el usuario está familiarizado con el uso de un dispositivo móvil.

¿Qué contenidos se incluyen en esta documentación?

Esta documentación incluye la siguiente información:

- En *¿Cuál es la finalidad de las aplicaciones de Drive?* encontrará una descripción de las aplicaciones de Drive.
- En *Instalación de las aplicaciones de Drive* aprenderá a instalar y configurar una aplicación de Drive en su sistema.
- En *Uso de las aplicaciones de Drive* encontrará detalles sobre el uso práctico de las aplicaciones de Drive.

Esta documentación describe el trabajo con una instalación y configuración típicas del software colaborativo. La versión instalada y la configuración de su software colaborativo podrían ser distintos de los aquí descritos.

Ayuda adicional

Se puede encontrar documentación exhaustiva sobre el software colaborativo en la Guía del Usuario de Software colaborativo.

2 ¿Cuál es la finalidad de las aplicaciones de Drive?

Una aplicación de Drive se instala localmente en su equipo de escritorio o dispositivo móvil. Esta aplicación de Drive le permite acceder a ficheros y carpetas que se encuentran en el servidor. La aplicación de Drive sincroniza los datos entre su maquina local o dispositivo móvil y el servidor. Usted determina los datos a sincronizar:

- Para sincronizar en un equipo de escritorio, debe definir las siguientes carpetas:
 - Una carpeta local de su equipo de escritorio.
 - Una o varias carpetas del servidor de Software colaborativo.
- En un dispositivo móvil Android, además puede definir qué fotos o vídeos se deben subir al servidor. Esta funcionalidad se denomina Subida desde la Cámara.

Cada cambio aplicado en el servidor se transfiere al equipo de escritorio y a los dispositivos móviles. Cada cambio aplicado en el equipo de escritorio o en un dispositivo móvil se transfiere al servidor y al resto de dispositivos.

Dependiendo de la configuración del servidor, puede seleccionar las siguientes carpetas de su equipo de escritorio para que se sincronicen:

- Carpetas personales
- Carpetas públicas, carpetas compartidas

En un dispositivo móvil solo se va a sincronizar el contenido de su carpeta privada.

Puede usar las aplicaciones de Drive para cooperar con otros usuarios o colaboradores externos compartiendo ficheros o carpetas con permisos de edición o lectura.

Los siguientes sistemas son compatibles:

- MS Windows
- Mac OS
- iOS
- Android

3 Instalación de las aplicaciones de Drive

Aprenda a instalar una aplicación de Drive:

- en su [estación de trabajo](#)
- en su [dispositivo móvil](#)

Nota: Para usar esta función, Drive tiene que estar disponible en su servidor de software colaborativo. Para más detalles, póngase en contacto con su administrador u hospedaje.

3.1 Instalación en un cliente de escritorio

Cómo instalar una aplicación de Drive en su equipo de escritorio:

1. Utilice el software colaborativo para descargar el programa de instalación adecuado para su sistema [7]. Dependiendo de la configuración del servidor de Software colaborativo, dispone de las siguientes opciones.

- Pulse el icono **menú del sistema**  a la derecha de la barra de menú. Pulse en **Conectar su dispositivo** en el menú. Se ejecutará un asistente. Siga las instrucciones del asistente.
- Pulse el icono **menú del sistema**  a la derecha de la barra de menú. Pulse en **Configuración** en el menú. Pulse en **Descargas** en la barra lateral. Siga las instrucciones de descarga del área de visualización.

Dependiendo de la configuración del servidor de Software colaborativo, puede encontrar widgets con información sobre la instalación de Drive en la página del portal.

2. Inicie el programa de instalación. Un asistente le guiará mediante unos sencillos pasos. Siga las instrucciones.

Tan pronto como la instalación se haya completado, se mostrará el *Asistente de configuración*.

3. En la página *Bienvenido a Ficheros*, introduzca los siguientes detalles:

- Su nombre de usuario o dirección de correo del servidor de Software colaborativo.
- Su contraseña del servidor de Software colaborativo.

Pulse en **Siguiente**.

4. Si ha introducido su nombre de usuario en vez de la dirección de correo, o la url del servidor no ha sido detectada, se abre una ventana que le permite introducir dicha url.

5. Dependiendo del sistema operativo del equipo de escritorio, los siguientes pasos pueden variar:

- En un equipo de escritorio MS Windows, puede definir la carpeta local y las carpetas del servidor que se deben sincronizar entre sí. Puede hacerlo en la página *Ficheros ha sido configurado satisfactoriamente y se puede iniciar ahora*. Para ello, pulse en **Personalizar ajustes de carpetas**. Se abre la página *Ajustes de carpetas*.
 - Para seleccionar la carpeta local, pulse en **Cambiar** junto a **Carpeta local**. Introduzca una carpeta local.
 - Para seleccionar las carpetas del servidor, pulse en **Cambiar** junto a **Carpetas sincronizadas**. Seleccione una o varias carpetas del servidor.Para completar la configuración de las carpetas, pulse el icono de la parte inferior.

- En un equipo de escritorio MAC OS se le preguntará qué carpetas quiere sincronizar.

En los ajustes de Drive, puede volver a definir dichas carpetas tras la instalación.

Cuando se define una carpeta local que ya contiene datos, dichos datos se mueven a una subcarpeta local. Se le informa de ello.

6. Para completar la configuración, pulse en **Comenzar ahora**.

Resultado: Las carpetas se sincronizan. Dependiendo del volumen de datos, este proceso puede tardar un tiempo.

3.2 Instalación en un dispositivo móvil

Cómo instalar una aplicación de Drive en su equipo de escritorio:

1. Visite la tienda de aplicaciones de su dispositivo. Instale la aplicación Drive.
También puede encontrar los enlaces de descarga en el servidor de Software colaborativo al pulsar en **Descargas** en la barra lateral de la configuración del software colaborativo.
Dependiendo de la configuración del servidor de Software colaborativo, se podrían encontrar widgets con enlaces a las tiendas de aplicaciones en la página del portal.
2. En cuanto se completa la instalación, un asistente le guía por los siguientes pasos:
 - Escriba la url del servidor de software colaborativo.
 - Introduzca sus credenciales para el servidor de software colaborativo.
 - Puede definir si las fotos y vídeos han de subirse al servidor de software colaborativo, Puede activar o desactivar esta función en los ajustes o posteriormente.

Tan pronto como se complete la configuración, se mostrarán sus carpetas personales de Drive . Para hacer que una carpeta esté disponible fuera de línea, proceda de la siguiente manera:

- a. Pulse el icono menú que hay junto a la carpeta.
- b. Marque el elemento del menú **Disponible fuera de línea**.
Resultado: El contenido de la carpeta se descarga al dispositivo móvil. Por tanto, también los tendrá disponibles cuando no esté conectado. Dependiendo del volumen de datos, este proceso podría tardar un poco.

4 Uso de las aplicaciones de Drive

Tan pronto como se instala una aplicación de Drive, funciona en segundo plano sin que haya que intervenir. De todas formas, hay determinadas funciones de información y configuración disponibles. Las funciones serán diferentes dependiendo de si se está usando una aplicación de Drive en un sistema de escritorio o en un dispositivo móvil.

- Funciones [en un equipo de escritorio](#)
- Funciones [en un dispositivo móvil](#)
- [Normas de uso](#)

4.1 En un sistema de escritorio

Están disponibles las siguientes funciones en un equipo de escritorio:

- [visualizar](#) datos sincronizados
- [cambiar](#) carpetas sincronizadas
- [configurar](#) cuentas adicionales para sincronizar más carpetas
- [abrir](#) ficheros de la carpeta local en el navegador
- [abrir](#) documentos de Office de la carpeta local en el navegador
- Puede compartir ficheros y carpetas con otros usuarios o colaboradores externos:
 - use [enlaces públicos](#) para compartir con permisos de lectura
 - envíe una [invitación a una compartición](#) con permisos de lectura o escritura
- [detenga o continúe](#) la sincronización.
- [cierre](#) la aplicación de Drive
- [personalice](#) ajustes

Nota: Para poder usar las funciones de apertura o compartición en un equipo de escritorio Mac, la Drive Extensión Finder ha de estar [activada](#).

4.1.1 Mostrando los datos sincronizados

Cómo mostrar los datos sincronizados:

1. Abra el menú contextual del icono de Drive.
2. Utilice las siguientes opciones:
 - Para mostrar una lista de datos modificados previamente en un sistema MS Windows, seleccione **Datos modificados previamente**.
 - Para abrir la carpeta local en el navegador de ficheros de su sistema, seleccione **Abrir carpeta de Drive**.

Consejo: Dependiendo de la instalación, también puede abrir la carpeta local con el icono del escritorio de Drive.

Vea también

[Cambiar carpetas sincronizadas \(p. 15\)](#)

[Configuración de cuentas adicionales \(p. 15\)](#)

4.1.2 Cambiar carpetas sincronizadas

Puede cambiar las carpetas que se van a sincronizar.

Cómo cambiar las carpetas de un equipo de escritorio que se van a sincronizar:

1. Abra el menú contextual del icono de Drive.
2. Seleccione **Ajustes** en el menú contextual.
3. En la página *Ajustes*, seleccione **Opción de sincronización**. Los ajustes se muestran de manera individual para cada cuenta.
Para cambiar las carpetas que se van a sincronizar, pulse en los botones correspondientes.

Vea también

[Mostrando los datos sincronizados \(p. 15\)](#)

[Configuración de cuentas adicionales \(p. 15\)](#)

4.1.3 Configuración de cuentas adicionales

Puede configurar cuentas adicionales para sincronizar datos ubicados en otras carpetas.

Cómo configurar una cuenta adicional:

1. Abra el menú contextual del icono de Drive.
2. Seleccione **Ajustes** en el menú contextual.
3. En la página *Configuración*, seleccione **Cuenta**.
Pulse en **Nueva cuenta**. Se abrirá el asistente de configuración.
4. Introduzca la dirección del servidor y sus credenciales. Pulse en **Acceso**.
En la siguiente página, pulse en **Personalizar ajustes de carpeta**. Seleccione las carpetas a sincronizar.

Vea también

[Mostrando los datos sincronizados \(p. 15\)](#)

[Cambiar carpetas sincronizadas \(p. 15\)](#)

4.1.4 Activación de la extensión de Finder en Mac OS

Para poder abrir documentos de Office o para compartir objetos de un equipo de escritorio Mac OS con la ayuda de Finder, se necesita activar la extensión de Finder para Drive.

Cómo activar la extensión de Finder para Drive en una estación de trabajo Mac OS:

1. Abra las Preferencias del sistema. En la ventana *Preferencias del sistema*, seleccione **Extensiones**.
2. En la ventana *Extensiones*, seleccione **Finder**. Marque **Extensión de Finder para Drive**.

4.1.5 Visualización de ficheros en el navegador

Puede abrir ficheros de la carpeta local de Drive en el navegador.

Cómo visualizar ficheros en el navegador:

Nota: Antes de utilizar esta función en un equipo de escritorio con Mac OS, debe [activar](#) la extensión de Finder para Drive.

1. Abra la carpeta local de Drive en el explorador de ficheros de su sistema.
2. Abra el menú contextual de un fichero de la carpeta local de Drive.
Seleccione **Abrir en navegador**.

Resultado: El software colaborativo se abrirá en el navegador. Se mostrará el fichero.

Vea también

[Edición de documentos de Office en el navegador \(p. 16\)](#)

4.1.6 Edición de documentos de Office en el navegador

Puede abrir documentos de la carpeta local de Drive del software colaborativo para leerlos o editarlos.

Cómo abrir documentos de Office:

Nota: Antes de utilizar esta función en un equipo de escritorio con Mac OS, debe [activar](#) la extensión de Finder para Drive.

1. Abra la carpeta local de Drive en el explorador de ficheros de su sistema.
2. Seleccione **Editar en el navegador**.

Resultado: El software colaborativo se abrirá en el navegador. El fichero se mostrará en la aplicación correspondiente.

Nota: Puede encontrar información sobre la edición de documentos de Office en la guía del usuario de Documentos.

Vea también

[Visualización de ficheros en el navegador \(p. 16\)](#)

4.1.7 Compartir con enlaces públicos

Puede compartir datos con permiso de lectura creando un enlace público. Puede dar dicho enlace a otras personas. Quien que tenga este enlace puede ver los datos.

Tiene las siguientes opciones:

- Puede proteger el acceso con contraseña.
- Puede hacer que el enlace caduque tras un cierto tiempo, por ejemplo tras un mes.
- Puede revocar el enlace público.

Cómo compartir datos con permisos de lectura usando un enlace público:

Nota: Antes de utilizar esta función en un equipo de escritorio con Mac OS, debe [activar](#) la extensión de Finder para Drive.

1. Abra la carpeta local de Drive en el explorador de ficheros de su sistema.
2. Abra el menú contextual de una carpeta o un fichero de la carpeta local de Drive. Seleccione **Crear enlace de compartición**.

Si ya ha compartido el elemento seleccionado, puede cambiar los parámetros de compartición en los siguientes pasos.

Se abre una ventana. Contiene un enlace público con permiso de lectura del compartido.

3. Tiene las siguientes opciones para compartir el enlace:
 - Para añadir el enlace a otras aplicaciones, haga lo siguiente:
 - En un sistema con MS Windows, pulse el icono **Copiar URL al portapapeles** que hay junto al enlace.
 - En un sistema con Mac OS, pulse en **Copiar enlace al portapapeles**.
 - Para enviar directamente el enlace por correo, pulse **Enviar por correo electrónico**. Introduzca las direcciones de correo deseadas. Si es necesario, escriba un mensaje.
4. Tiene las siguientes opciones:
 - De manera predeterminada, los datos se comparten con permiso de lectura por tiempo ilimitado. Para establecer un tiempo límite para el acceso a los datos compartidos, marque **El enlace caduca el** . Seleccione una fecha.
 - Para proteger el acceso con contraseña marque **Sólo acceso con contraseña**. Introduzca una contraseña. Para ver la contraseña como texto sencillo, pulse el icono **Ocultar o mostrar contraseña**. Si envía el enlace público por correo, dicho correo contiene la contraseña.
 - Para revocar el acceso al elemento compartido, pulse en **Eliminar enlace**.
5. Pulse **Terminar**.

Vea también

[Invitación a un elemento compartido \(p. 18\)](#)

4.1.8 Invitación a un elemento compartido

Para compartir datos con personas concretas con permisos de lectura o edición, puede invitar a usuarios internos o colaboradores externos a un elemento compartido. Los usuarios recibirán un correo de invitación. Si un colaborador externo accede al compartido, automáticamente se conectará como invitado.

Cómo invitar a usuarios externos o colaboradores externos a un compartido:

Nota: Antes de utilizar esta función en un equipo de escritorio con Mac OS, debe [activar](#) la extensión de Finder para Drive.

1. Abra la carpeta local de Drive en el explorador de ficheros de su sistema.
2. Para enviar una invitación por correo para acceder a un compartido a usuarios internos o colaboradores externos, seleccione **Invitar a personas** en el menú contextual.
Se abre una ventana. Contiene funciones para invitar a personas a un compartido.
3. Seleccione la pestaña **Crear invitaciones** y haga lo siguiente:
 - En un sistema con MS Windows, introduzca un nombre o dirección de correo en **Añadir personas**. Para compartir también las subcarpetas, marque **Aplicar a todas las subcarpetas**.
 - En un sistema con Mac OS, pulse el icono +. Introduzca un nombre o dirección de correo. Mientras escribe los destinatarios irán apareciendo sugerencias. Para aceptar una de ellas, pulse en ella. La dirección de correo se añadirá a la lista como un usuario externo, un grupo o un invitado. Se conceden los permisos preestablecidos.
Si es necesario, escriba un mensaje.
4. Para editar los permisos dispone de las siguientes opciones:
 - Para ajustar un rol de usuario, pulse en el rol actualmente activo que aparece junto al nombre. Seleccione un elemento del menú.
 - Para eliminar un permiso, pulse el icono correspondiente junto al nombre.
5. Si ya ha compartido el elemento seleccionado, puede cambiar los parámetros de compartición. Para ello, seleccione la pestaña **Gestionar invitaciones**.
6. Pulse **Aplicar**.

Vea también

[Compartir con enlaces públicos \(p. 17\)](#)

4.1.9 Detención de la sincronización

Puede detener y reanudar la sincronización de todas las cuentas o de una cuenta concreta.

Cómo parar la sincronización de todas las cuentas:

1. Abra el menú contextual del icono de Drive.
2. Seleccione **Pausar sincronización**.
Para continuar con la sincronización, seleccione **Continuar sincronización**.

Cómo parar la sincronización de una cuenta concreta:

1. Abra el menú contextual del icono de Drive.
2. Seleccione **Ajustes** en el menú contextual.
3. En la página *Configuración*, seleccione **Opción de sincronización**. Se muestran los ajustes individualmente para cada cuenta. Complete las siguientes acciones:
 - En un sistema con MS Windows:
Para detener la sincronización de una cuenta, pulse en **Desconectar** en los ajustes de la cuenta. La sincronización se detendrá. La etiqueta del icono cambiará a **Conectar**.
Para reanudar la sincronización, pulse en **Conectar**. La etiqueta del icono cambiará a **Desconectar**.
 - En un sistema con Mac OS:
Abra los ajustes de una cuenta.
Desmarque la casilla de verificación **Permitir sincronizar ficheros en esta cuenta**.

4.1.10 Cierre la aplicación Drive

Cómo cerrar la aplicación Drive:

1. Abra el menú contextual del icono de Drive.
2. Seleccione **Cerrar Drive**.

4.1.11 Ajustes en un equipo de escritorio

Cómo usar los ajustes del cliente de Drive en un equipo de escritorio:

1. Abra el menú contextual del icono de Drive.
2. Seleccione **Ajustes** en el menú contextual.

Los ajustes son diferentes para [MS Windows](#) y [Mac OS](#).

Preferencias, MS Windows

▪ **General**

- **Idioma.** Determina el idioma de la interfaz de usuario de la aplicación Drive.
- **Inicio automático.** Determina si la aplicación Drive se lanza automáticamente durante el arranque del sistema.
- **Integración con el Explorador de Windows.** Determina si el estado de sincronización de carpetas y ficheros se muestra en el Explorador de Windows.

▪ **Cuentas**

Una cuenta incluye: Dirección del servidor, datos de acceso, carpetas del servidor, carpetas locales, volumen de almacenamiento. Para sincronizar datos de múltiples cuentas puede crear cuentas adicionales. Están disponibles las siguientes funciones:

- Botón **Editar.** Abre una ventana que permite introducir su nueva contraseña. Use esta función tras haber cambiado su contraseña en el servidor de software colaborativo.
- Botón **Borrar.** Finaliza la sincronización que se configuró para esta carpeta. Borra la cuenta. Notas: Cuando se usa esta función, no se borran datos, ni locales ni del servidor.
- Botón **Nueva cuenta.** Lanza el asistente de configuración de Drive para la creación de una cuenta adicional.

▪ **Opción de sincronización**

Especifica la carpeta a sincronizar. Detiene o inicia la sincronización. Están disponibles las siguientes funciones:

- **Carpeta local.** Muestra la carpeta local. Para usar otra carpeta local para esta cuenta, pulse en **Cambiar**.
- Botón **Desconectar.** Si se pulsa el botón, la sincronización de la cuenta se detiene. El botón cambia a **Conectar**. Si se pulsa el botón, la sincronización continúa.
- **Drive.** Para seleccionar las carpetas a sincronizar para una cuenta concreta, pulse **Cambiar**.

▪ **Notificaciones**

Muestra posibles errores que ocurrieron durante la sincronización. Si se le notifica sobre una interrupción de la sincronización, puede pulsar en **Repetir**. Si es posible, se procederá con la sincronización.

▪ **Avanzado**

Están disponibles las siguientes funciones.

▫ **Depuración y Diagnósticos**

- **Registro del servidor.** Si este ajuste está activado, los avisos del servidor del software colaborativo se escriben también en el fichero de registro.
- **Registro de SQL.** Si este ajuste está activado, los avisos sobre acciones sql de base de datos también se escriben en el fichero de registro.
- **Abrir fichero de registro.** Abre el fichero de registro actual con el editor de texto predeterminado. El alcance del contenido del fichero de registro depende de los ajustes anteriormente mencionados.
- **Guardar ficheros de registro.** Guarda ficheros de registro e información del sistema variada como un fichero zip.
- **Configuración de proxy.** Permite cambiar los ajustes de proxy.

- **Acerca de**

Muestra información sobre la versión de la aplicación Drive y su estado de actualización. Están disponibles las siguientes funciones:

- **Actualización automática.** Determina si la aplicación comprueba si hay una nueva versión durante el inicio.
- **Actualizaciones disponibles.** Muestra si la aplicación incluye las actualizaciones actuales.

Ajustes, Mac OS

▪ **General**

- **Idioma.** Determina el idioma de la interfaz de usuario de la aplicación Drive.
- **Inicio automático.** Determina si la aplicación Drive se lanza automáticamente durante el arranque del sistema.

▪ **Cuentas**

Una cuenta incluye: Dirección del servidor, datos de acceso, carpetas del servidor, carpetas locales, volumen de almacenamiento. Para sincronizar múltiples carpetas del servidor y carpetas locales o datos en múltiples servidores, configure varias cuentas. Están disponibles las siguientes funciones:

- Botón **Editar cuenta.** Abre una página donde puede introducir la dirección web del servidor (url), su nombre de usuario y su contraseña.
- Botón **Desconectar cuenta.** Finaliza la sincronización que se configuró para esta carpeta. Borra la cuenta.
Notas: Cuando se usa esta función, no se borran datos, ni locales ni del servidor.
- Botón **Añadir cuenta nueva.** Lanza el asistente de configuración de Drive para crear una cuenta nueva.

▪ **Opción de sincronización**

Permite cambiar la carpeta local y las carpetas del servidor de cualquier cuenta. Están disponibles las siguientes funciones:

- Casilla de verificación **Permitir sincronizar ficheros en esta cuenta.** Establece si una sincronización se está llevando a cabo en esta cuenta.
- Carpeta de **Drive en este Mac.** Muestra la carpeta local. Para usar otra carpeta local para esta cuenta, pulse en **Cambiar carpeta.**
- **Seleccione las carpetas a sincronizar.** Para usar otra carpeta del servidor para esta cuenta, pulse en **Seleccionar carpetas.**

▪ **Notificaciones**

Muestra posibles errores que ocurrieron durante la sincronización. Si se le notifica sobre una interrupción de la sincronización, puede pulsar en **Repetir.** Si es posible, se procederá con la sincronización.

▪ **Pestaña Proxy**

Muestra los ajustes de proxy que se estén usando. Permite cambiar los ajustes de proxy.

▪ **Pestaña Acerca de**

Muestra información sobre la versión de la aplicación Drive y su estado de actualización. Están disponibles las siguientes funciones:

- **Modo diagnóstico.** Determina si se escribe información exhaustiva en el fichero de registro. Si el modo diagnóstico está desactivado, solo se escribe información abreviada. El fichero de registro está ubicado en el mismo directorio que la aplicación de Drive.

4.2 En un dispositivo móvil

Están disponibles las siguientes funciones en dispositivos móviles:

- [mostrar, buscar, ordenar](#) objetos en el servidor o en el dispositivo móvil.
- [hacer objetos disponibles fuera de línea](#) Dichos objetos se descargan en el dispositivo móvil.
- [crear](#) objetos nuevos como carpetas o fotos. Dichos objetos se crean en el dispositivo móvil y se suben al servidor.
- [organizar](#) objetos, por ejemplo, mover, renombrar, eliminar. Estos cambios se sincronizan con el servidor.
- use [compartidos](#) para compartir ficheros y carpetas con otros usuarios o colaboradores externos. Dichos objetos están compartidos en el servidor.
- usar funciones especiales para [fotos o vídeo](#)
- [personalizar](#) ajustes

4.2.1 Visualización, búsqueda, ordenación de objetos

Para ver objetos, puede utilizar las funciones siguientes:

- seleccionar los objetos a mostrar: todos los objetos, objetos concretos como fotos o ficheros usados recientemente, objetos disponibles fuera de línea
- seleccionar vista: cuadrícula o lista
- usar términos de búsqueda para encontrar objetos
- ordenar objetos por nombres, tamaño o fecha

Cómo ver objetos en dispositivos móviles

1. En la aplicación Drive, pulse el icono de menú. Para mostrar sus ficheros y carpetas personales del servidor, seleccione **Todos los ficheros**.

Para mostrar únicamente objetos concretos, dispone de otras vistas:

- **Todas las imágenes** sólo muestra imágenes y vídeos.
- **Abiertos recientemente** solo muestra ficheros que ha abierto recientemente.
- **Disponible sin conexión** sólo muestra los ficheros y carpetas que tenga descargados en su dispositivo móvil. Estos datos se guardan de manera local. Esto hace que los datos estén disponibles si no dispone de conexión al servidor,
- **Mis compartidos** solo muestra los ficheros y carpetas que tenga compartidos con otras personas.
- **Papelera** muestra el número de objetos que hay en la papelera y el espacio de almacenamiento que ocupan.

Advertencia: Si borra objetos de la papelera, dichos objetos se perderán definitivamente. Para borrar definitivamente estos objetos, pulse **Borrar todo**.

2. Puede abrir una carpeta pulsando en ella.

Nota: En función de la vista seleccionada, las carpetas podrían no estar disponibles.

3. Seleccione una de las siguientes funciones de la barra de funciones:

- Para seleccionar la vista, pulse el icono del menú de la parte derecha. Dependiendo de la vista seleccionada, estará disponible una de las funciones. **Vista de lista, Vista previa.**
- Para ordenar objetos, pulse el icono **Ordenar**.
- Para buscar objetos, presione el icono **Buscar**. Introduzca un término de búsqueda. Los objetos que contienen en su nombre el término buscado se mostrarán.

Nota: En función de la vista seleccionada, están disponibles diversas funciones.

4. Para mostrar una vista detallada de un objeto, pulse el objeto.

Vea también

[Haciendo objetos disponibles sin conexión \(p. 25\)](#)

[Creación de nuevos objetos \(p. 25\)](#)

[Organización de objetos \(p. 26\)](#)

[Compartición de objetos \(p. 27\)](#)

[Uso de funciones especiales para fotos o vídeo \(p. 28\)](#)

4.2.2 Haciendo objetos disponibles sin conexión

En dispositivos móviles, puede hacer que estén disponibles sin conexión objetos mediante la descarga de los objetos desde el servidor a su dispositivo móvil.

Cómo hacer que objetos individuales estén disponibles sin conexión en dispositivos móviles:

1. En la aplicación Drive, pulse el icono menú. Seleccione **Todos los ficheros** u otra vista seleccionable.
2. Navegue por la lista ficheros y carpetas hasta el objeto deseado.
Presione el icono de menú que hay junto al objeto.
3. Marque **Disponible sin conexión**.
Estos objetos se descargan en el dispositivo móvil. Se etiquetan con el icono **Disponible sin conexión** .

Consejo: Para ver únicamente los objetos que están disponibles sin conexión, pulse el icono del menú. Seleccione **Sin conexión**.

Vea también

- [Visualización, búsqueda, ordenación de objetos \(p. 24\)](#)
- [Creación de nuevos objetos \(p. 25\)](#)
- [Organización de objetos \(p. 26\)](#)
- [Compartición de objetos \(p. 27\)](#)
- [Uso de funciones especiales para fotos o vídeo \(p. 28\)](#)

4.2.3 Creación de nuevos objetos

Dependiendo del dispositivo móvil, puede utilizar las siguientes funciones para crear nuevos objetos:

- tomar una nueva foto
- crear una nueva carpeta
- subir un fichero

Cómo crear un objeto nuevo en dispositivos móviles:

1. En la aplicación Drive, pulse el icono menú. Seleccione **Todos los ficheros**.
2. Abra la carpeta en la que desea crear el nuevo objeto.
3. Pulse el icono **Añadir**  de la parte inferior.
4. Seleccione una de las funciones del menú:
 - Para tomar y añadir una nueva fotografía, seleccione **Desde cámara**.
 - Para crear una carpeta nueva, seleccione **Crear nueva carpeta**
 - Para añadir un fichero ya existente, seleccione **Subir fichero**.

Vea también

- [Visualización, búsqueda, ordenación de objetos \(p. 24\)](#)
- [Haciendo objetos disponibles sin conexión \(p. 25\)](#)
- [Organización de objetos \(p. 26\)](#)
- [Compartición de objetos \(p. 27\)](#)
- [Uso de funciones especiales para fotos o vídeo \(p. 28\)](#)

4.2.4 Organización de objetos

En dispositivos móviles puede utilizar las siguientes funciones para organizar objetos:

- mover, renombrar o eliminar objetos individuales
- mover o borrar varios objetos

Cómo mover, renombrar o eliminar objetos individuales en dispositivos móviles:

Advertencia: Si borra un objeto en la aplicación Drive, dicho objeto se borrará también del servidor y del resto de clientes.

1. En la aplicación Drive, pulse el icono menú. Seleccione **Todos los ficheros** u otra vista seleccionable.
2. Navegue por la lista ficheros y carpetas hasta el objeto deseado.
Presione el icono de menú que hay junto al objeto.
3. Seleccione una de las funciones del menú:
 - Para renombrar el objeto, seleccione **Renombrar**.
 - Para mover el objeto, seleccione **Mover**.
 - Para borrar el objeto, seleccione **Borrar**.

Cómo mover o borrar varios objetos en dispositivos móviles:

Advertencia: Si borra un objeto en la aplicación Drive, dicho objeto se borrará también del servidor y del resto de clientes.

1. En la aplicación Drive, pulse el icono menú. Seleccione **Todos los ficheros** u otra vista seleccionable.
2. Puede abrir una carpeta pulsando en ella.
3. Pulse el icono de menú de la parte derecha de la barra de funciones. Pulse en **Seleccionar**.
Se muestran casillas de verificación junto a los objetos.
4. Seleccione uno o varios objetos presionando sobre un objeto.
5. Seleccione una de las siguientes funciones bajo la lista:
 - Para borrar los objetos seleccionados, presione **Borrar**.
 - Para mover los objetos seleccionados, presione **Mover**.
Seleccione la carpeta a la que mover los objetos.

Vea también

[Visualización, búsqueda, ordenación de objetos \(p. 24\)](#)

[Haciendo objetos disponibles sin conexión \(p. 25\)](#)

[Creación de nuevos objetos \(p. 25\)](#)

[Compartición de objetos \(p. 27\)](#)

[Uso de funciones especiales para fotos o vídeo \(p. 28\)](#)

4.2.5 Compartición de objetos

Puede compartir objetos con permisos de lectura o edición en el dispositivo móvil. Con esta función puede compartir objetos en el servidor de software colaborativo.

Cómo compartir objetos en dispositivos móviles:

1. En la aplicación Drive, pulse el icono menú. Seleccione **Todos los ficheros** u otra vista seleccionable.
2. Navegue por la lista ficheros y carpetas hasta el objeto deseado.
Presione el icono de menú que hay junto al objeto.
3. Seleccione una de las siguientes opciones:
 - Para enviar una invitación por correo para acceder a un compartido a usuarios internos o colaboradores externos, seleccione **Invitar a personas**. Se abrirá una página nueva.
Si el elemento ya ha sido compartido con una invitación, se muestran los nombres y permisos de las personas.
Para invitar a una persona al compartido, introduzca la dirección de correo y un mensaje. Pulse en un permiso preestablecido para personalizarlo. Para completar el procedimiento, pulse **Invitar a personas** en la parte inferior.
 - Para usar un enlace público para compartir datos con permisos de lectura, seleccione **Obtener un enlace**. Se abrirá una página nueva.
Puede definir un periodo válido para el enlace y establecer una contraseña para acceder. Pulse en **Obtener un enlace**. El elemento será compartido en el servidor.
En cuanto la sincronización se haya realizado, se mostrarán los siguientes botones:
 - **Copiar enlace**. Copia el enlace al portapapeles.
 - **Compartir mediante**. Abre una página con las aplicaciones disponibles. Vincule el enlace con la aplicación deseada seleccionando esta última.

Nota: Puede encontrar información completa sobre compartidos y permisos en la guía de usuario del software colaborativo.

Cómo gestionar sus objetos compartidos en dispositivos móviles:

1. En la aplicación Drive, pulse el icono menú. Seleccione **Mis compartidos**.
2. Navegue por la lista ficheros y carpetas hasta el objeto deseado.
Pulse el icono para compartir que hay junto al objeto.
Pulse la función deseada en el menú.

Nota: Puede encontrar información completa sobre compartidos y permisos en la guía de usuario del software colaborativo.

Vea también

[Visualización, búsqueda, ordenación de objetos \(p. 24\)](#)

[Haciendo objetos disponibles sin conexión \(p. 25\)](#)

[Creación de nuevos objetos \(p. 25\)](#)

[Organización de objetos \(p. 26\)](#)

[Uso de funciones especiales para fotos o vídeo \(p. 28\)](#)

4.2.6 Uso de funciones especiales para fotos o vídeo

En un dispositivo móvil hay funciones adicionales disponibles para fotos y vídeos:

- Mostrar una vista general de sus fotos o vídeos personales existentes en el servidor.
- Copiar fotos y vídeos desde el servidor a la galería de su dispositivo móvil.

Cómo mostrar una vista general de sus fotos o vídeos personales del servidor:

1. En la aplicación Drive, presione el icono de menú.
2. Seleccione **Todas las imágenes**. Se muestran las fotos o vídeos de su carpeta personal del servidor. Para ordenar el contenido, pulse el icono **Ordenar** de la barra de funciones. Para cambiar la vista, pulse el icono de menú de la parte derecha de la barra de menús.

Cómo copiar fotos y vídeos desde el servidor a la galería de su dispositivo móvil:

1. En la aplicación Drive, presione el icono de menú.
2. Seleccione **Todos los ficheros**. Seleccione una carpeta con fotos o vídeos. Se mostrarán las fotos y vídeos de dicha carpeta del servidor.
3. Pulse el icono de menú situado a la derecha de la barra de funciones. Dependiendo del dispositivo, seleccione la siguiente función:
 - En dispositivos móviles Android: **Guardar en el dispositivo**
 - En dispositivos móviles iOS: **Guardar en el carrete**.Se muestran casillas de verificación junto a las fotografías. Seleccione fotos o vídeos individuales o pulse en **Seleccionar todo**.
4. Pulse en **Guardar**. Las fotos se copian a la subcarpeta **Drive** de la galería de fotos local.

Vea también

[Visualización, búsqueda, ordenación de objetos \(p. 24\)](#)
[Haciendo objetos disponibles sin conexión \(p. 25\)](#)
[Creación de nuevos objetos \(p. 25\)](#)
[Organización de objetos \(p. 26\)](#)
[Compartición de objetos \(p. 27\)](#)

4.2.7 Ajustes en un dispositivo móvil

Cómo usar los ajustes de la aplicación Drive en un dispositivo móvil:

1. En la aplicación Drive, presione el icono de menú.
2. Seleccione **Configuración**.

Están disponibles los siguientes ajustes:

- **Desconectarse**
Le cierra la sesión. Detiene la sincronización. Advertencia: Todos los datos de la aplicación se borrarán de su dispositivo.
- **Espacio de almacenamiento**
Muestra información sobre el límite de la cuota en el servidor de software colaborativo.
- **Ajustes de subida desde la cámara**
Establece si las fotos o vídeos tomados con el dispositivo móvil se transfieren al servidor.
 - **Subida desde la cámara.** Activa o desactiva la subida.
 - **Incluir vídeos.** Determina si los vídeos se subirán también.
 - **Subir.** Determina si se suben todas las fotos o vídeos, o solo las fotos que tome o los vídeos que grabe tras haber activado esta función.

4.3 Notas

Cambio de contraseña

No se puede cambiar la contraseña en Drive. Ficheros utiliza la misma contraseña que se utiliza para acceder al software colaborativo.

Restricciones de nombre

Para sincronizar correctamente los ficheros y carpetas, sus nombres no deben contener determinados caracteres.

- Los ficheros y carpetas no se sincronizarán si sus nombres incluyen alguno de los siguientes caracteres:
<>:"/\|?*
- Los ficheros no se sincronizarán si su nombre corresponde a un nombre reservado para un dispositivo:
CON, PRN, AUX, NUL, COM1, COM2, COM3, COM4, COM5, COM6, COM7, COM8, COM9, LPT1, LPT2, LPT3, LPT4, LPT5, LPT6, LPT7, LPT8, LPT9
- Los siguientes ficheros no se sincronizarán:
desktop.ini, Thumbs.db, .DS_Store, icon\r
los ficheros con extensión .drivepart
determinados ficheros temporales, como por ejemplo los ficheros de bloqueo de las aplicaciones de Office
- Las siguientes carpetas no se sincronizarán:
.drive

Dependiendo del estado de desarrollo del software, podrían no sincronizarse más ficheros y carpetas.

Mayúsculas y minúsculas en nombres de ficheros

En algunos sistemas, los nombres de los ficheros en las carpetas distinguen mayúsculas de minúsculas. Si se crean tales ficheros en su carpeta local, sólo uno de dichos ficheros se sincronizará. No use nombres de ficheros en su carpeta local que se diferencien sólo mediante mayúsculas y minúsculas.

Longitud de los nombres de ficheros y rutas en MS Windows

Los datos de un equipo de escritorio con MS Windows solo se pueden sincronizar si los nombres de ficheros o rutas no superan los 255 caracteres.

No edite varios ficheros al mismo tiempo

Para evitar pérdidas de datos, no debería editar un fichero en las carpetas local y remota, o en varios clientes, al mismo tiempo.

Versiones de ficheros

Si modifica un fichero de la carpeta local, Drive crea un nuevo fichero en la carpeta remota. En la carpeta local sólo se muestra la versión actual.

Índice

A

- ajustes, dispositivo móvil, 29
 - Cuota, 29
 - desconectarse, 29
 - importar de cámara, 29
- Ajustes, equipo de escritorio, 20
 - Mac OS, 22
 - MS Windows, 20
- Aplicaciones de Drive, 7
 - instalar, 9
 - usar, 13

C

- Carpeta de Photostream, 28

D

- Dispositivo móvil
 - compartir objetos, 27
 - crear objetos, 25
 - mostrar las fotos o vídeos transferidos, 28
 - mostrar, buscar, ordenar datos, 24
 - organizar objetos, 25, 26
- Documentación, 5

I

- Instalación de
 - en un dispositivo móvil, 11
 - en un equipo de escritorio, 10

M

- Mac OS
 - Activar la extensión de Finder, 16

N

- Nota
 - restricciones de nombre, 30
- Notas, 30
 - Cambio de contraseña, 30
 - longitud de los nombres de ficheros y rutas en MS Windows, 30
 - mayúsculas y minúsculas en nombres de ficheros, 30
 - No edite varios ficheros al mismo tiempo, 30
 - versiones de ficheros, 30

S

- Sistema de escritorio
 - Activar la extensión de Finder, 16
 - cambiar carpetas sincronizadas, 15
 - cerrar aplicación Drive, 19
 - compartir con enlaces públicos, 17
 - configurar cuentas adicionales, 15
 - editar documentos de Office en el navegador, 16

- invitar a un compartido, 18
- mostrar ficheros en el navegador, 16
- mostrar los datos sincronizados, 15
- pausar la sincronización, 19

U

- Usar aplicaciones de Drive
 - en un dispositivo móvil, 23
 - en un sistema de escritorio, 14
