



Resumen

Google Drive se utiliza para el almacenamiento y la sincronización de archivos. Dentro de Google Drive, los usuarios pueden almacenar muchos tipos de archivos y compartirlos con colegas. Esta guía de referencia rápida (QRG) demostrará cómo crear una carpeta, cargar archivos y cargar carpetas en Google Drive. Estas instrucciones se pueden usar para los empleados y estudiantes del Distrito con computadoras portátiles y de escritorio.

Para Empezar

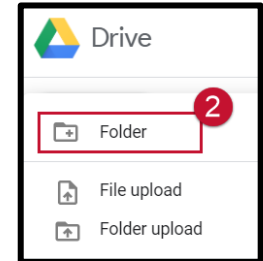
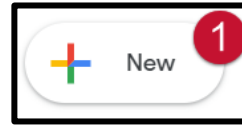
1. Navegue a las aplicaciones de MyFWISD (www.fwisd.org/myfwisd).
2. Haga clic en **Sign in with Microsoft (Iniciar sesión con Microsoft)** e introduzca/escriba su nombre de usuario y contraseña, si se le pregunta.
3. Haga clic en **Google Drive**.



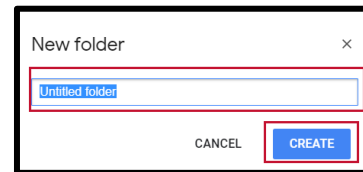
Crear una Carpeta

Cree carpetas para organizar documentos (archivos). El almacenamiento de documentos en carpetas hace que sea más fácil encontrarlos más adelante.

1. Haga clic en **New (Nuevo)**.
2. Seleccione **Folder (Carpeta)**.



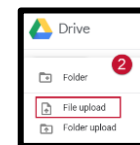
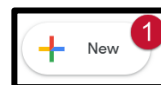
3. Escriba un nombre para la carpeta.
4. Haga clic en **Create (Crear)**.



Subir Archivos

Suba cualquier archivo en Google Drive (Google, Microsoft, PDF), incluyendo fotos, dibujos, grabaciones y videos. Después de almacenar un archivo en Drive una vez, puede abrirlo desde cualquier navegador web en cualquier dispositivo. También puede ver el archivo con la aplicación Drive en Android y Apple® iOS®.

1. Haga clic en **New (Nuevo)**.
2. Seleccione **File Upload (Carga de archivo)**.

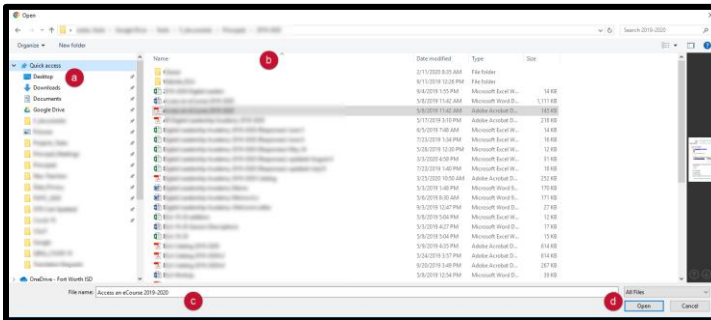


3. Explore su computadora para localizar el documento(s). Normalmente,
 - a. Localizar la carpeta.
 - b. Haga clic en el archivo. Para seleccionar varios archivos, mantendrá presionada la tecla CTRL en su teclado mientras selecciona los archivos. Los archivos serán



resultados a medida que se seleccionen.

- c. Observe el nombre(s) en *File Name (Nombre de archivo)*.
- d. Haga clic en **Open (Abrir)**.



Subir Carpetas

Si sus documentos ya están organizados en carpetas en su computadora, puede subir estas carpetas en Google Drive en lugar de cargar documentos individuales o grupos de documentos.

1. Haga clic en **New (Nuevo)**.
2. Seleccione **Folder Upload (Carga de carpeta)**.

