

Instalación de Google Drive para escritorio

La presente Guía permite:

- Instalar la aplicación Google Drive para escritorio.
- Descarga de archivos almacenados en la nube para uso disponible sin conexión.
- Creación de accesos directos para visualizar archivos y carpetas de Unidades Compartidas y/o Compartidos conmigo.

Requisitos:

1. Tener permisos de administrador sobre el equipo a instalar.

1: Instalar Google Drive para escritorio

1. Ingrese a su cuenta Google PUCP a través del siguiente enlace: <https://correo.pucp.edu.pe/> e ingrese su usuario y la contraseña.

PUCP

Está accediendo al servicio Correo PUCP

Se requiere autenticación. Ingrese su usuario PUCP y contraseña, que son confidenciales.

Change language: English

Usuario: Usuario prueba

Contraseña:

Haga clic en "Acceder".

ACCEDER [¿Olvidó su contraseña?](#)

Por razones de seguridad, no olvide cerrar la sesión, incluso antes de cerrar el navegador. [Ver normas del servicio](#)

[Ir a directorio de servicios](#)

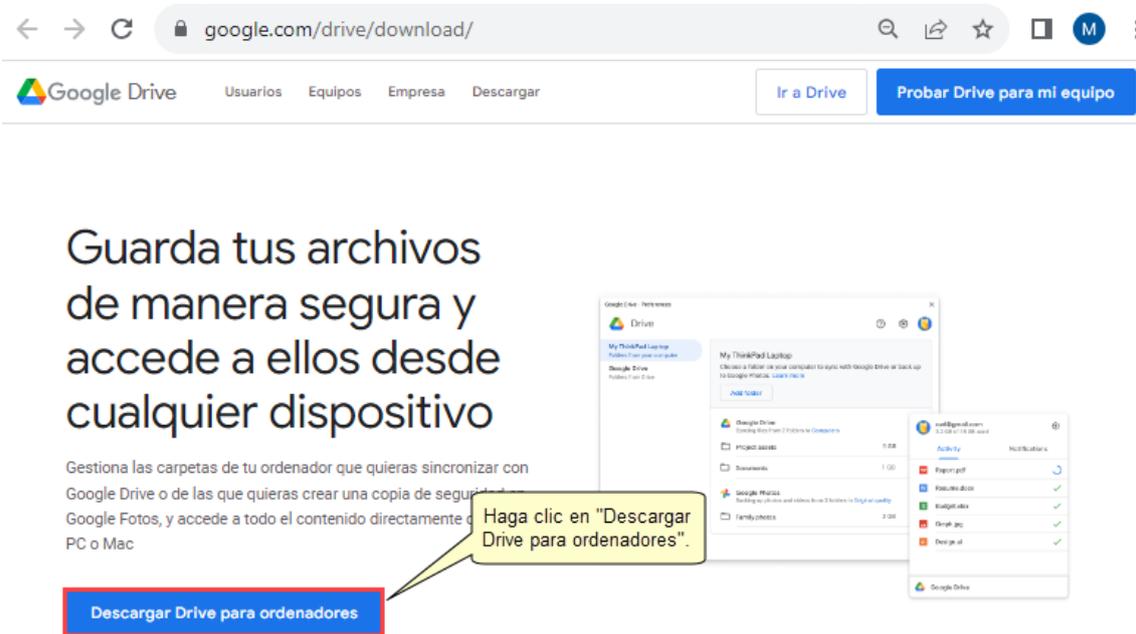
2. Ingrese a Google Drive haciendo clic en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/my-drive> . A continuación, haga clic en configuración



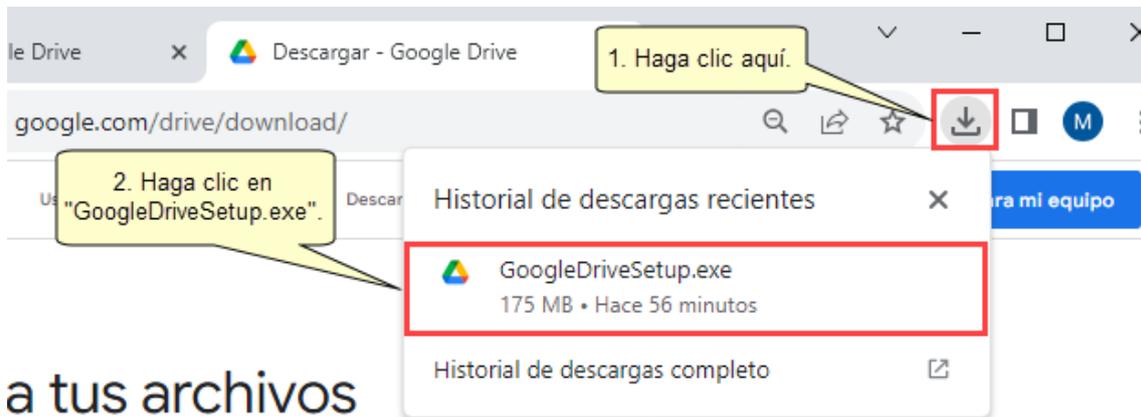
3. Seleccione la opción "Instala Drive para ordenadores".



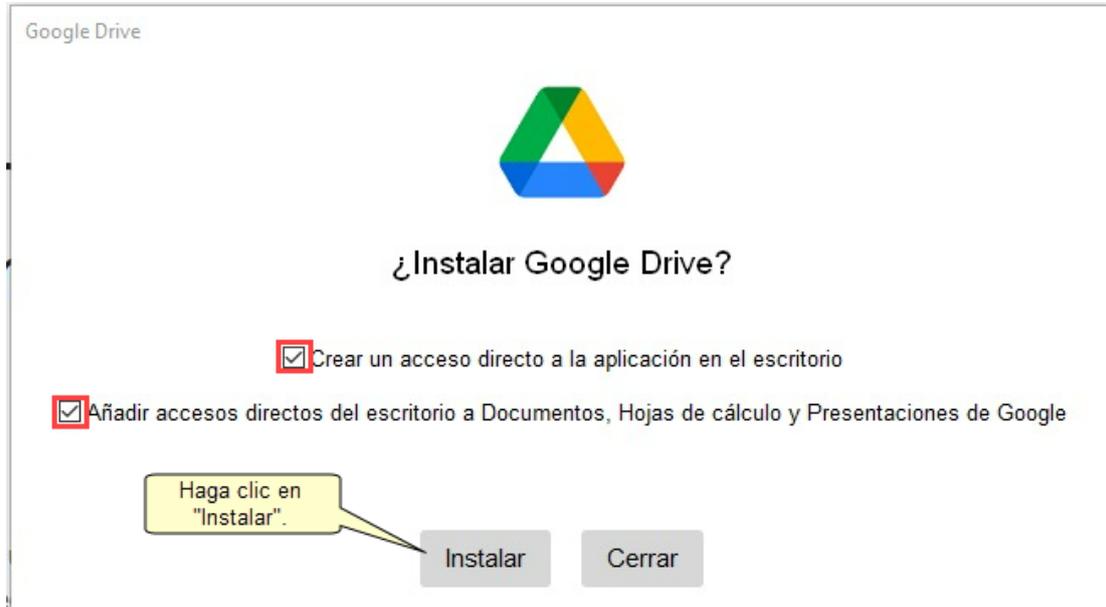
4. Se abrirá una nueva ventana, haga clic en “**Descargar Drive para ordenadores**”.



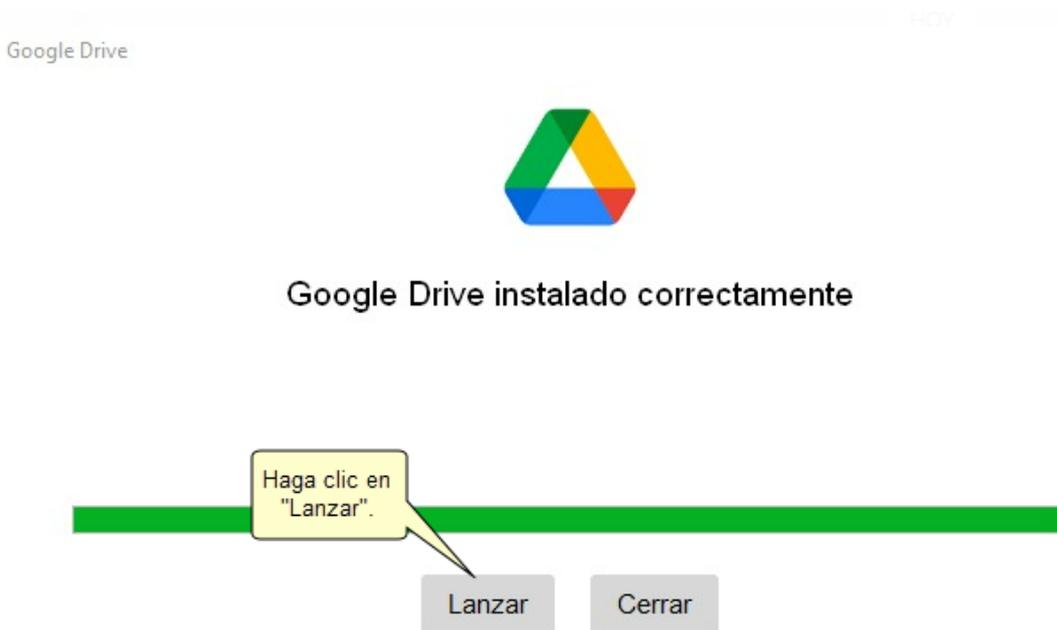
5. Diríjase al ícono de descarga , haga doble clic sobre **GoogleDriveSetup.exe**:



6. En la ventana mostrada, marque las casillas indicadas y haga clic en “Instalar”.



7. Haga clic en “Lanzar” o “Ejecutar”.



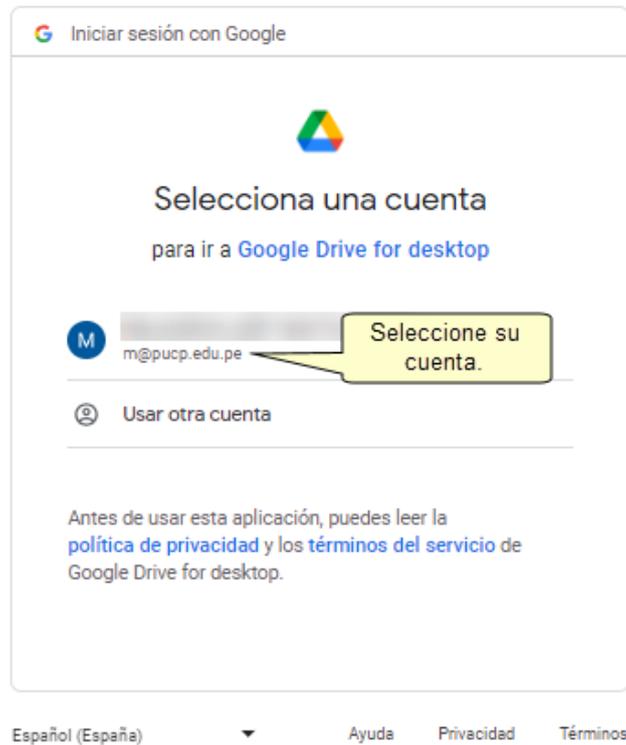
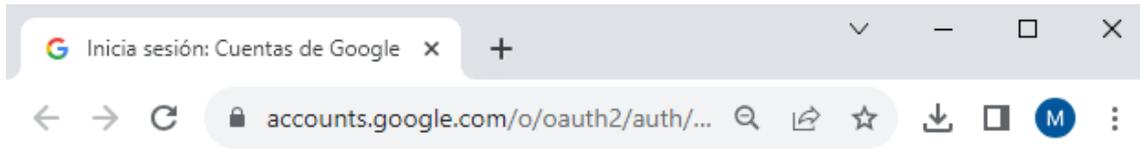
8. Observará la siguiente pantalla, haga clic en “Empezar”.



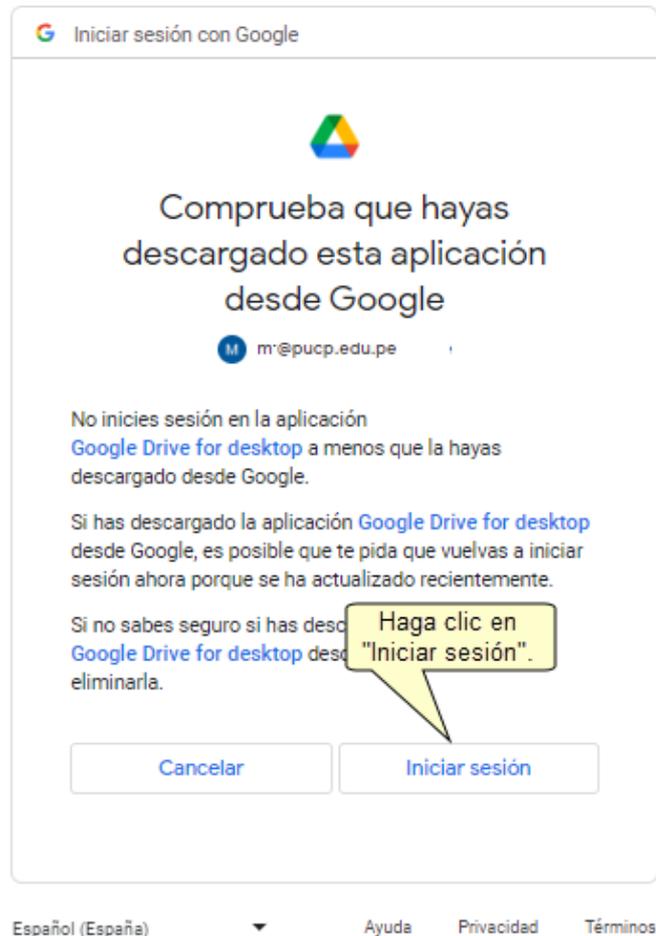
9. Seguidamente haga clic en “Iniciar sesión”.



10. Seleccione su cuenta.



11. Haga clic en “Iniciar sesión”.



12. Observará el mensaje de confirmación.



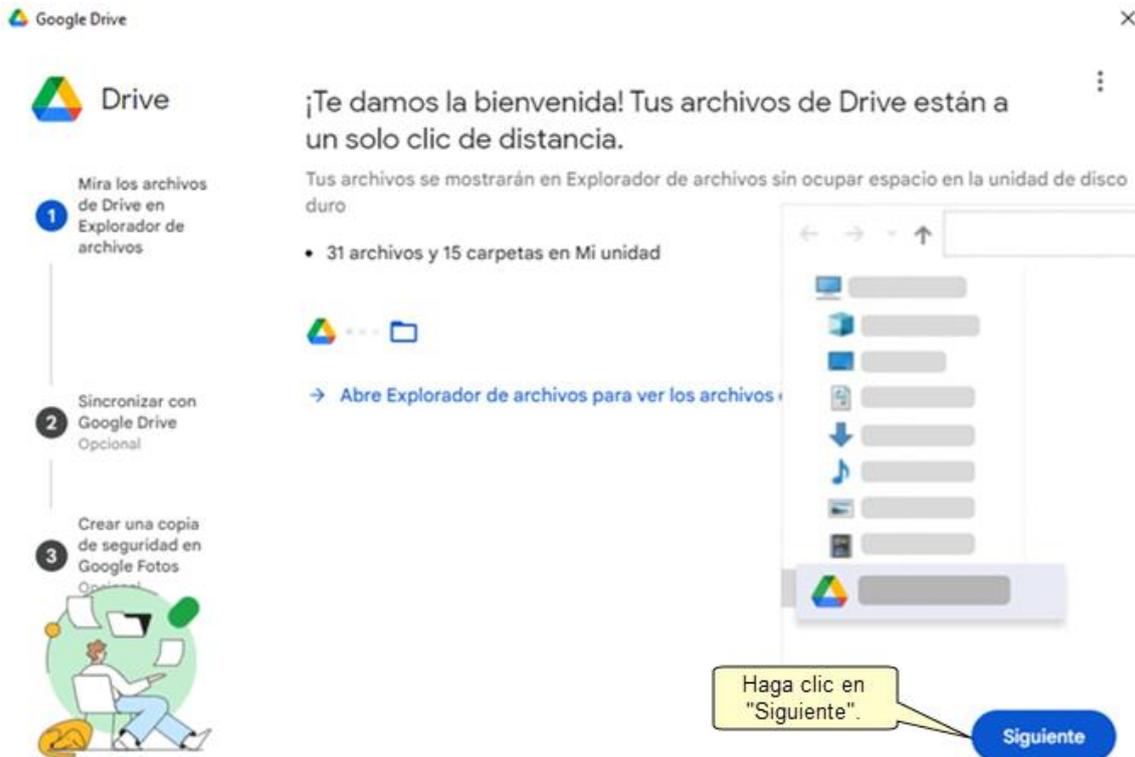
Operación realizada
correctamente



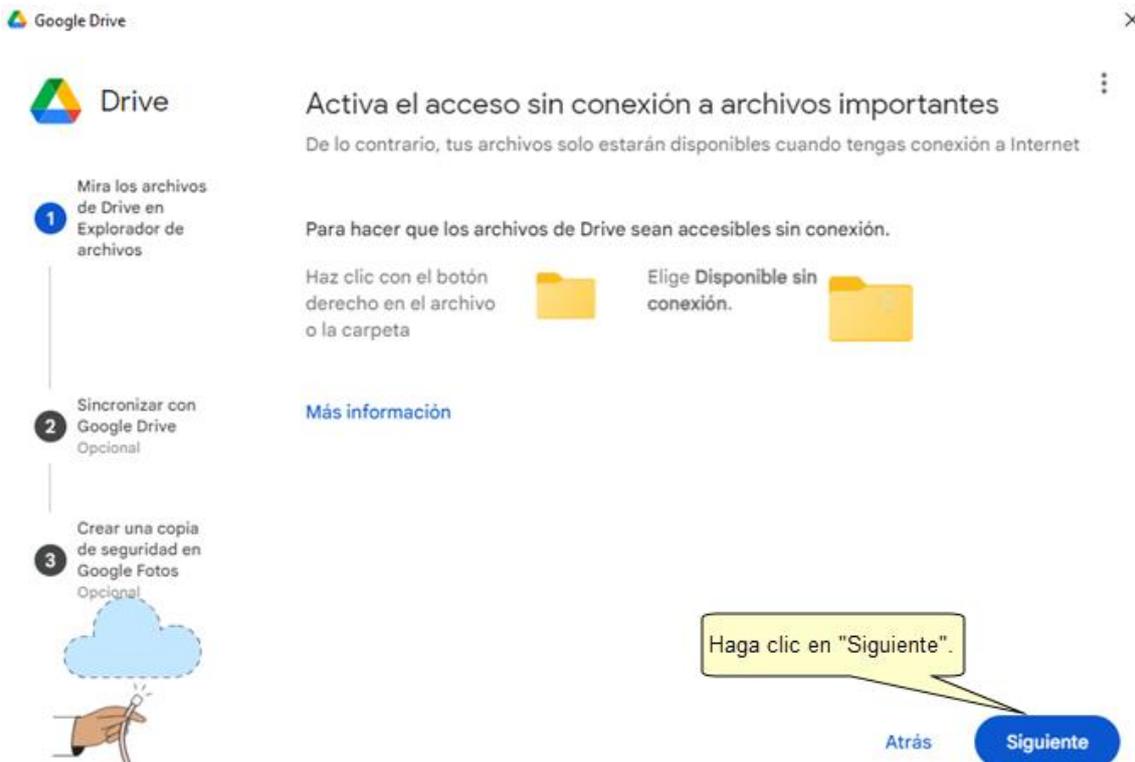
Has iniciado sesión en Google Drive.

Para continuar, cierra esta ventana y vuelve a Google Drive.

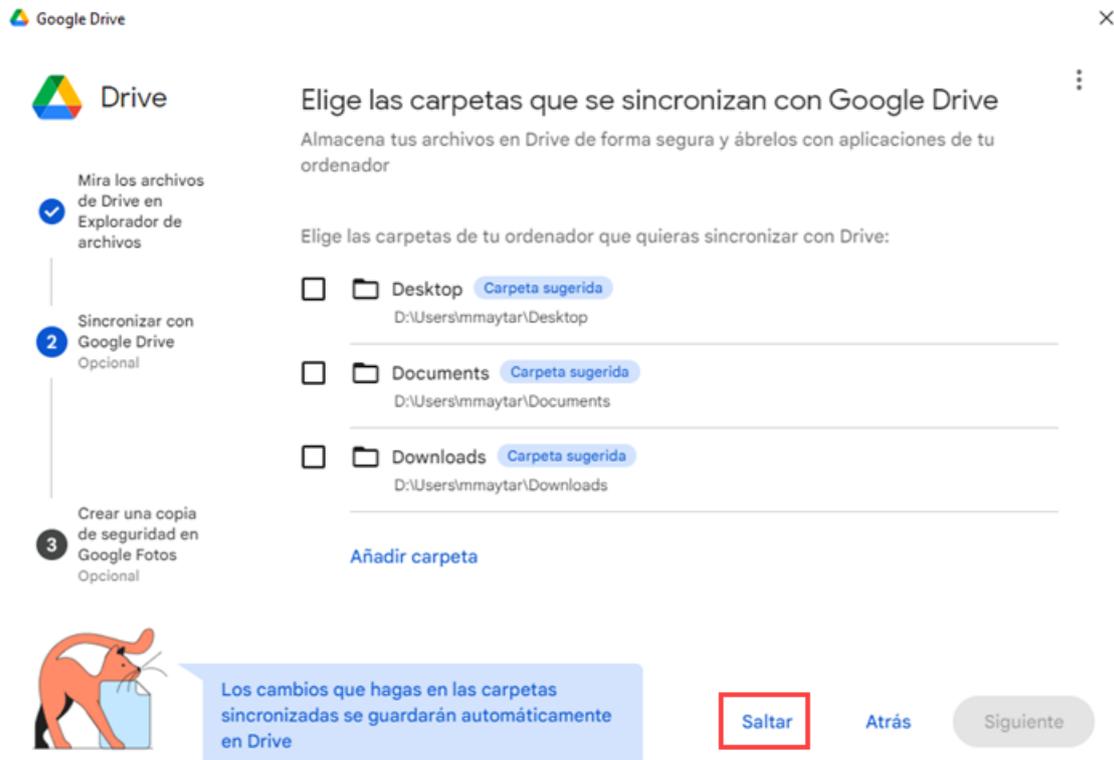
13. Se mostrará una ventana de bienvenida. Haga clic en “**Siguiente**”.



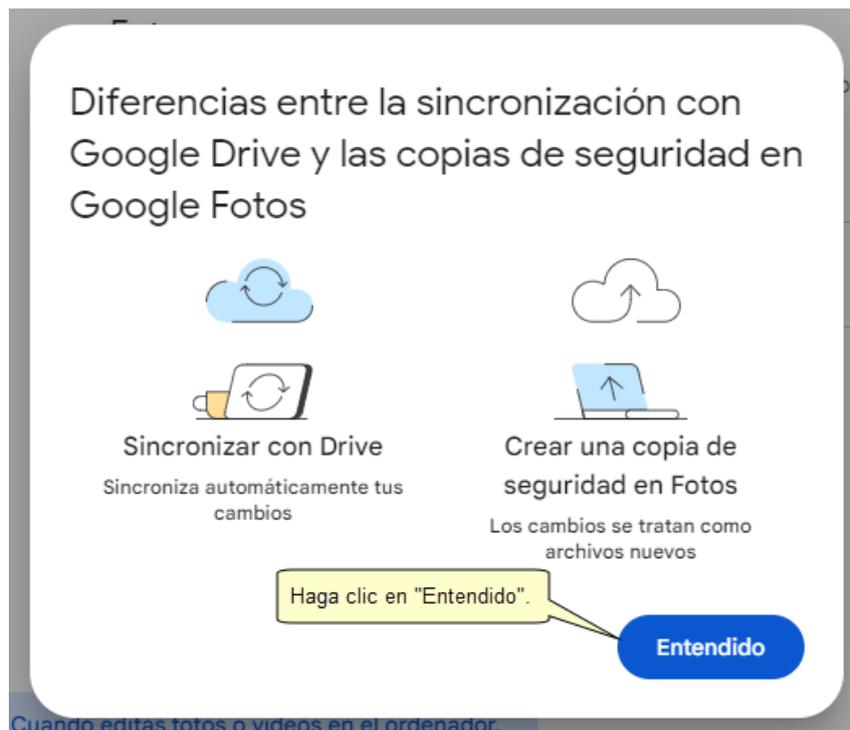
14. En la siguiente ventana haga clic en “**Siguiente**”.



15. En caso desee almacenar y sincronizar las carpetas de archivos de su computadora en su cuenta de almacenamiento de Google Drive en la nube, selecciónelas y haga clic en “**Siguiente**”, de lo contrario haga clic en “**Saltar**”.



16. Seguidamente haga clic en “**Entendido**”.



17. En caso desee almacenar y sincronizar las carpetas de fotos y videos de su computadora en su cuenta de almacenamiento de Google Drive en la nube, selecciónelas y haga clic en “**Siguiente**”, de lo contrario haga clic en “**Saltar**”.

Google Drive

Drive

Mira los archivos de Drive en Explorador de archivos

2 Sincronizar con Google Drive Omitido

3 Crear una copia de seguridad en Google Fotos Opcional

Crea copias de seguridad de fotos y videos en Google Fotos

También puedes crear copias de seguridad de carpetas en Google Fotos

- Pictures** Carpeta sugerida
D:\Users\mmaytar\Pictures
- Videos** Carpeta sugerida
D:\Users\mmaytar\Videos

[Añadir carpeta](#)

Quando editas fotos o videos en el ordenador, se crea una copia de seguridad de ellos como archivos nuevos

Saltar Atrás Siguiente

18. Finalmente haga clic en “**Abrir Drive**”.

Google Drive

Drive

¡Listo!

Mira los archivos de Drive en Explorador de archivos

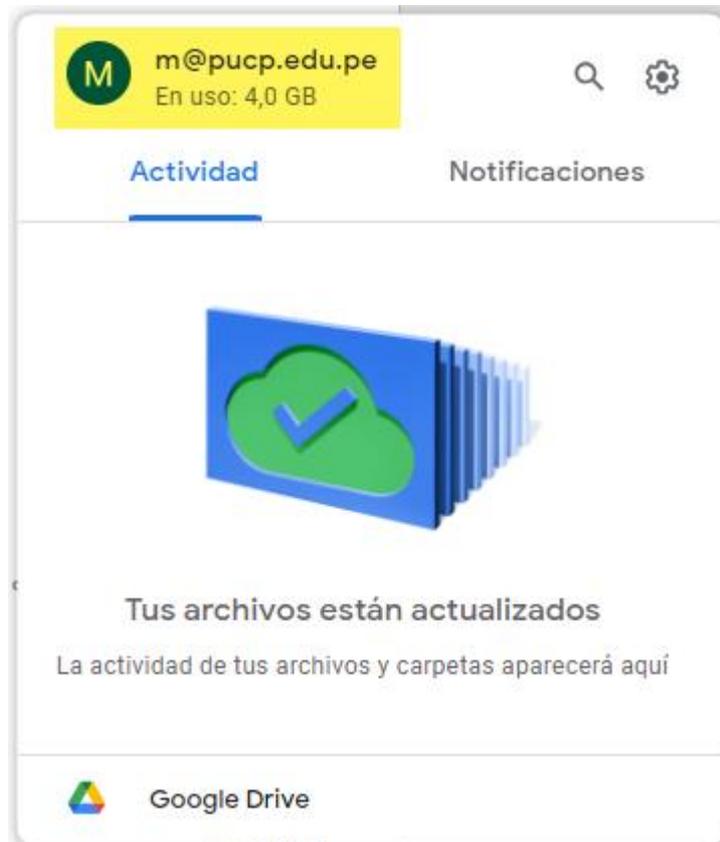
2 Sincronizar con Google Drive Omitido

3 Crear una copia de seguridad en Google Fotos Omitido

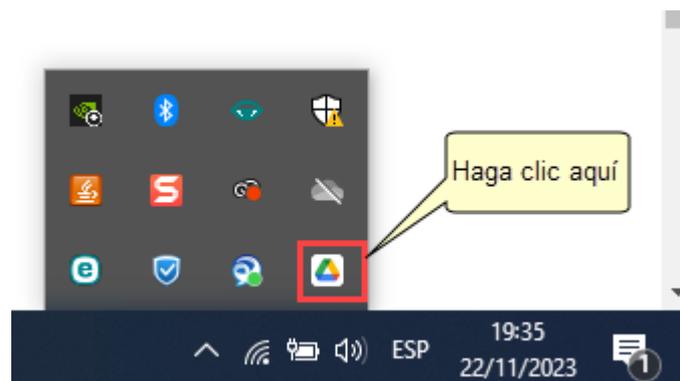
Puedes añadir carpetas para sincronizarlas más tarde con el cuadro de diálogo Preferencias

Atrás **Abrir Drive**

19. Se mostrará una ventana con la cuenta sincronizada, las notificaciones y el detalle de la actividad.

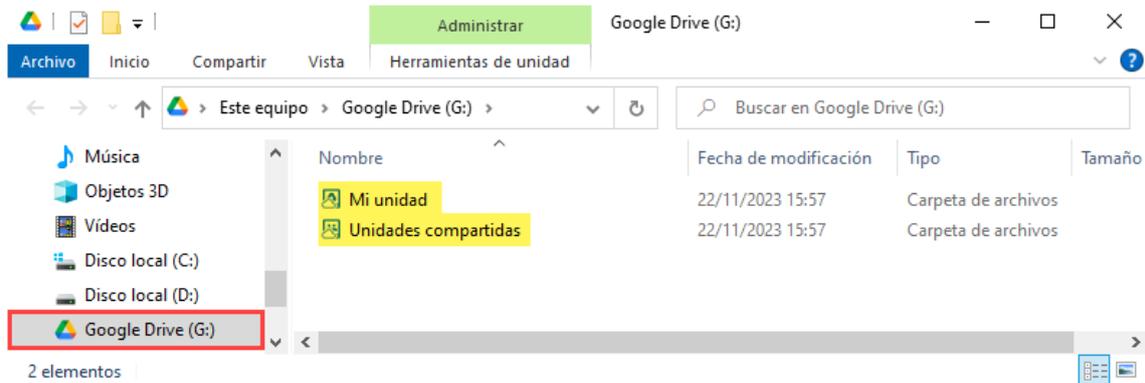


Podrá acceder a esta ventana haciendo clic en el ícono de Google Drive  ubicado en la sección de íconos ocultos en su computadora.

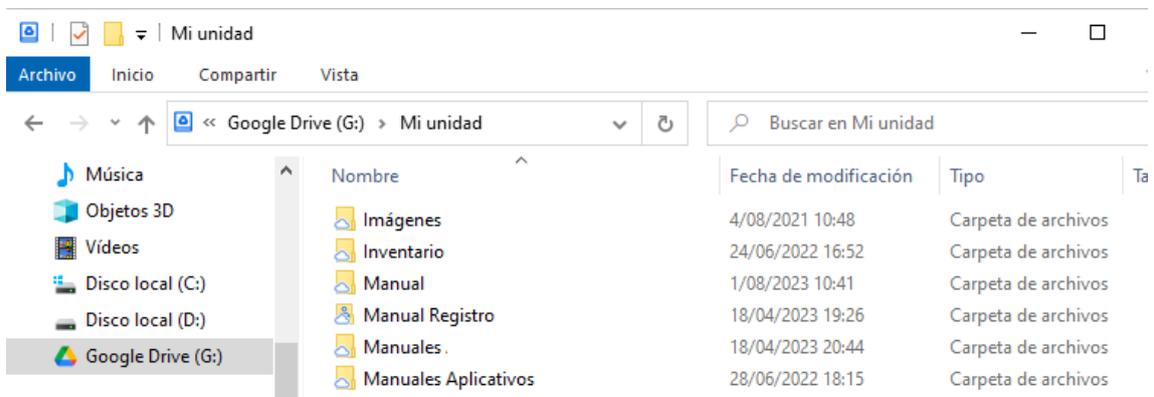


2: Descarga de archivos para uso Disponible sin conexión

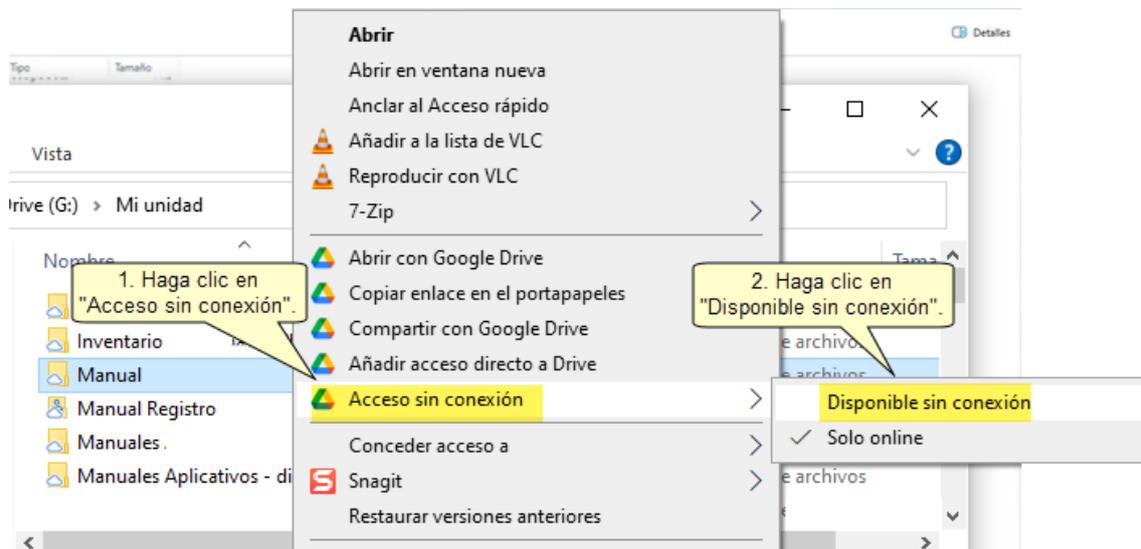
1. En su computadora, diríjase a una ventana de explorador de archivos, encontrará la unidad **Google Drive (G:)** haga clic, podrá observar las carpetas: **“Mi unidad”** y **“Unidades compartidas”**.



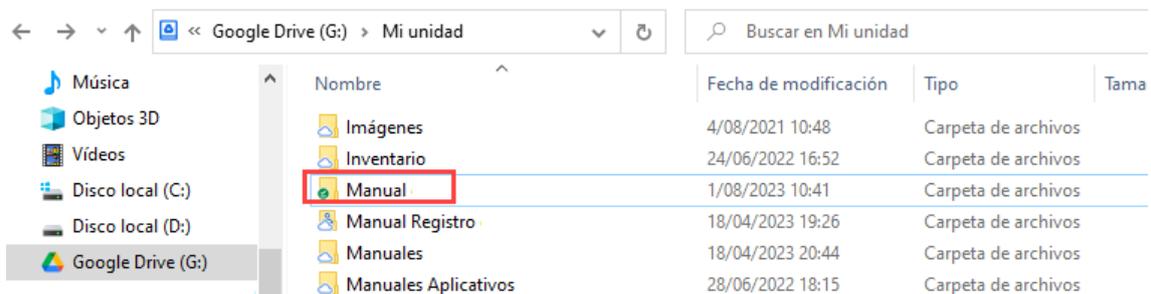
2. Haga doble clic para ingresar a la carpeta **“Mi unidad”**. Visualizará la lista de archivos almacenados en su cuenta de Google Drive.



3. Observará el ícono de una nube blanca en los archivos ☁, esto significa que se encuentran en la nube, pero no están descargados en su computadora. Para descargarlos haga clic derecho sobre el archivo, seleccione la opción “**Acceso sin conexión**” y “**Disponible sin conexión**”.



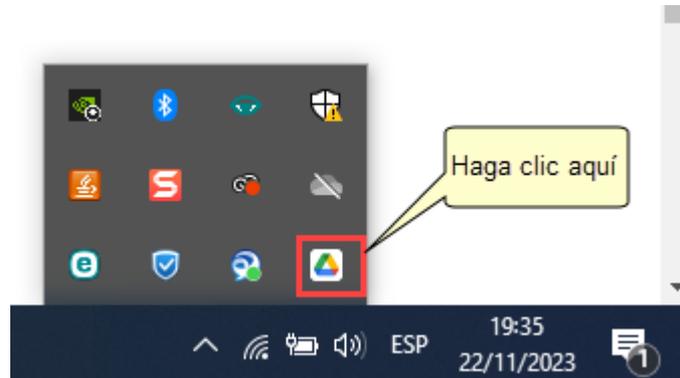
4. Observará que el ícono de nube blanca ha desaparecido y en cambio se mostrará el ícono de un check verde ✓, esto significa que el archivo está descargado en su computadora.



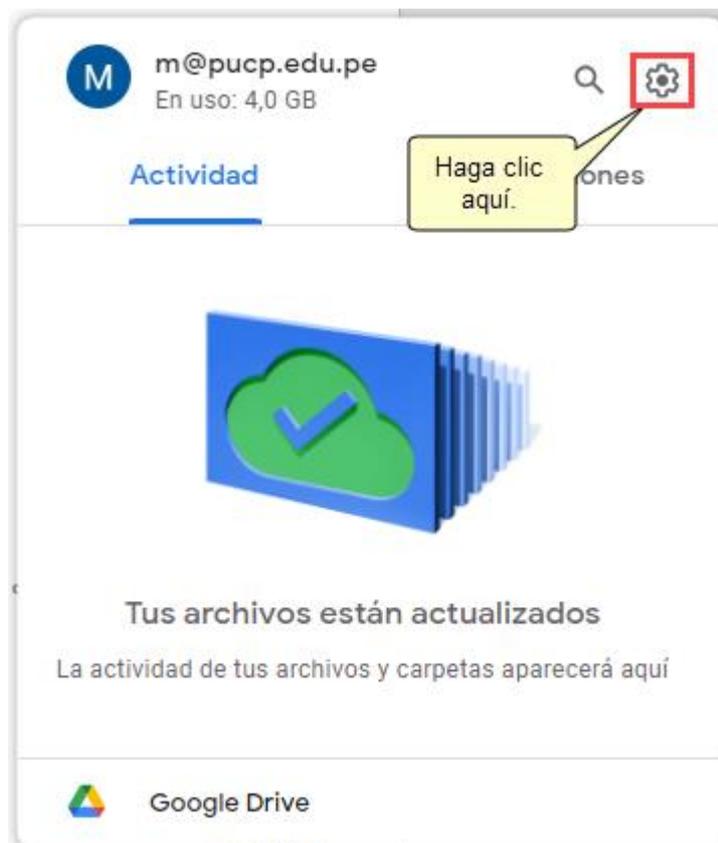
Los archivos que se hayan creado con Documentos, Hojas de cálculo, Presentaciones o Formularios de Google se abrirán desde su navegador. Otros archivos se abrirán en las aplicaciones que correspondan de su computadora.

Nota: En caso no cuente con conexión a internet, solo podrá abrir los archivos que se encuentren descargados en su computadora.

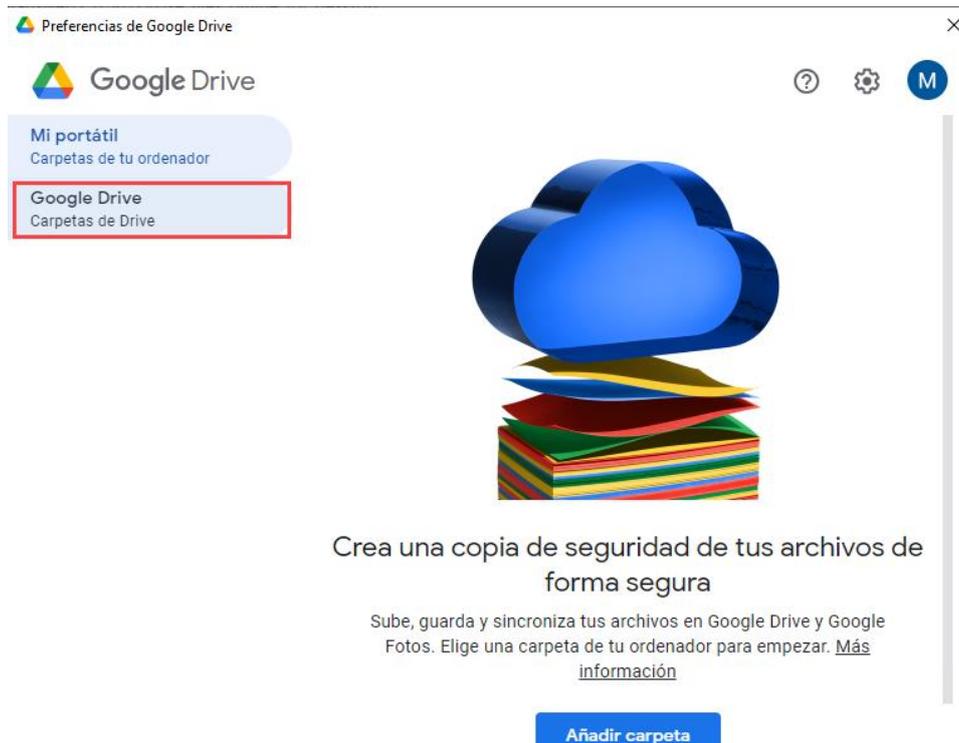
5. En caso desee descargar en su computadora todos los archivos almacenados en “**Mi unidad**” de Google Drive, diríjase a la sección de íconos ocultos y haga clic sobre el ícono de Google Drive .



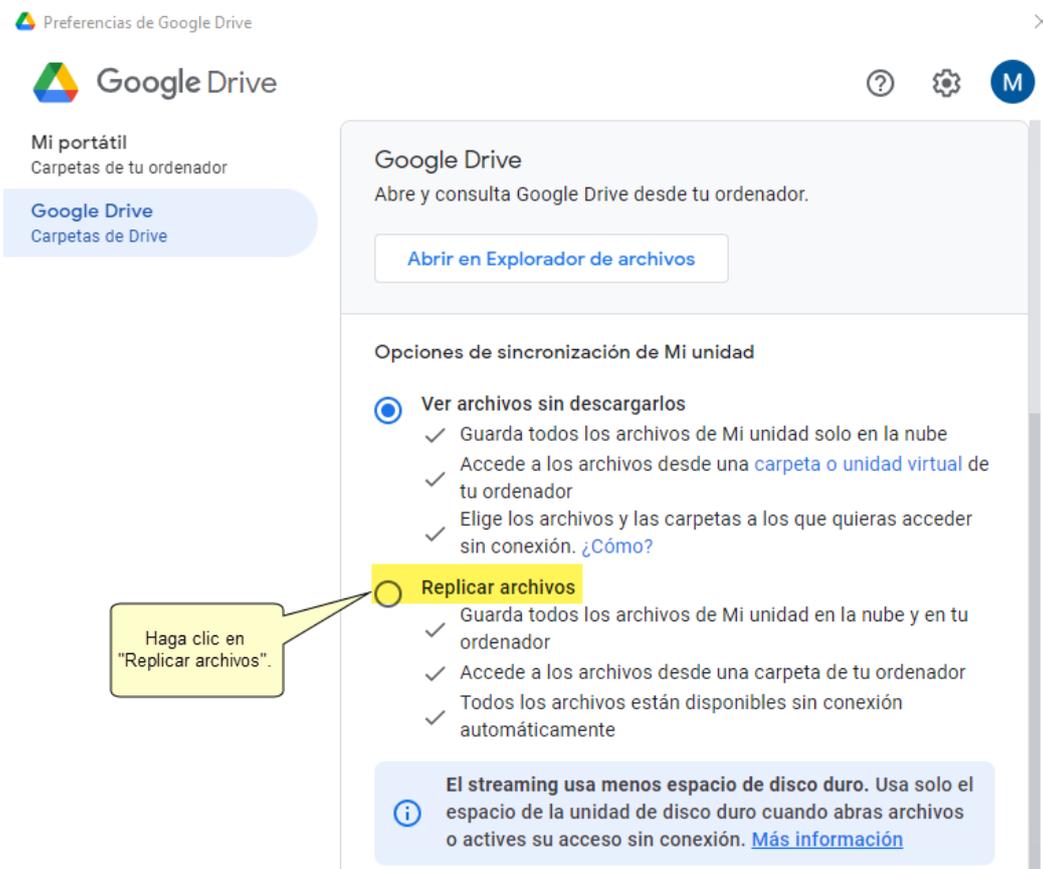
6. Seguidamente haga clic en el ícono  ubicado en la parte superior derecha.



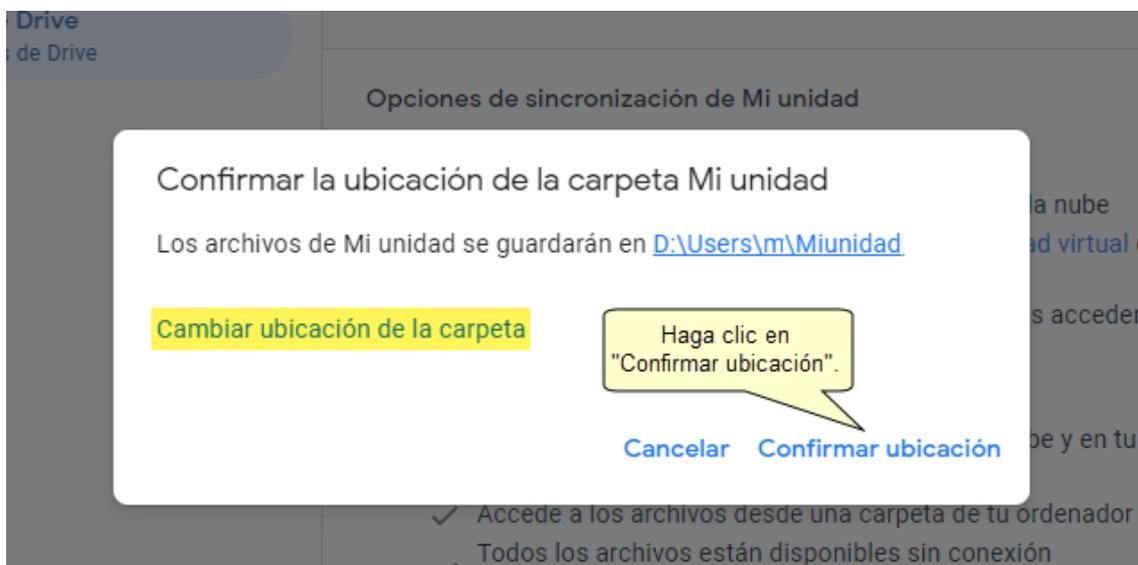
7. Observará la siguiente pantalla. Haga clic en “Google Drive Carpetas de Drive”.



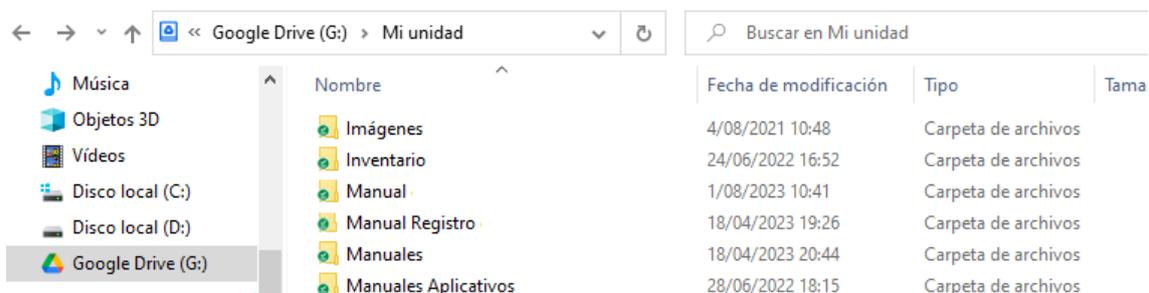
8. A continuación, haga clic en “Replicar archivos”.



9. Se mostrará un mensaje de confirmación para la ubicación de la carpeta **Mi unidad**. Haga clic en **“Confirmar ubicación”**. En caso requiera, puede realizar el cambio de ubicación de la carpeta haciendo clic sobre el enlace **“Cambiar ubicación de la carpeta”**.

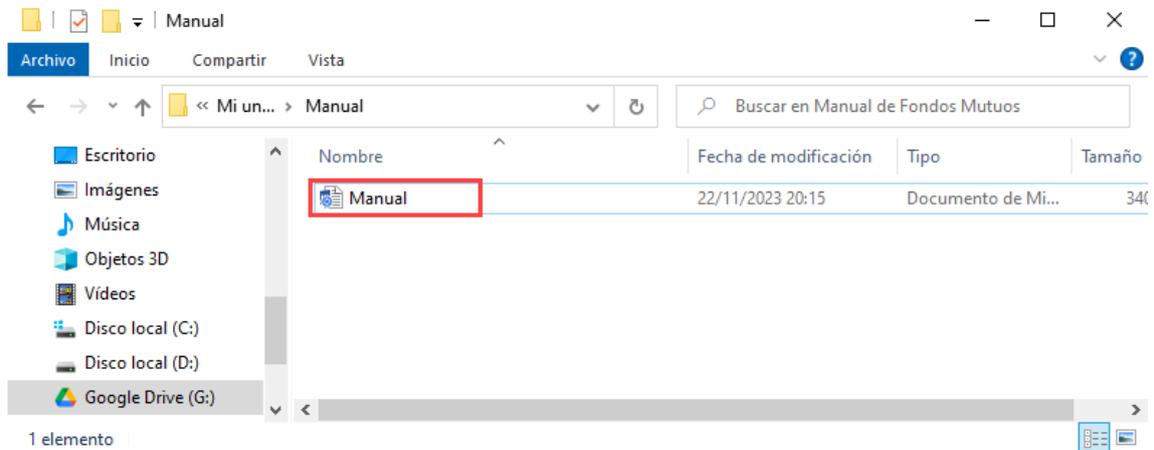


10. A continuación, podrá observar todos sus archivos con el ícono .

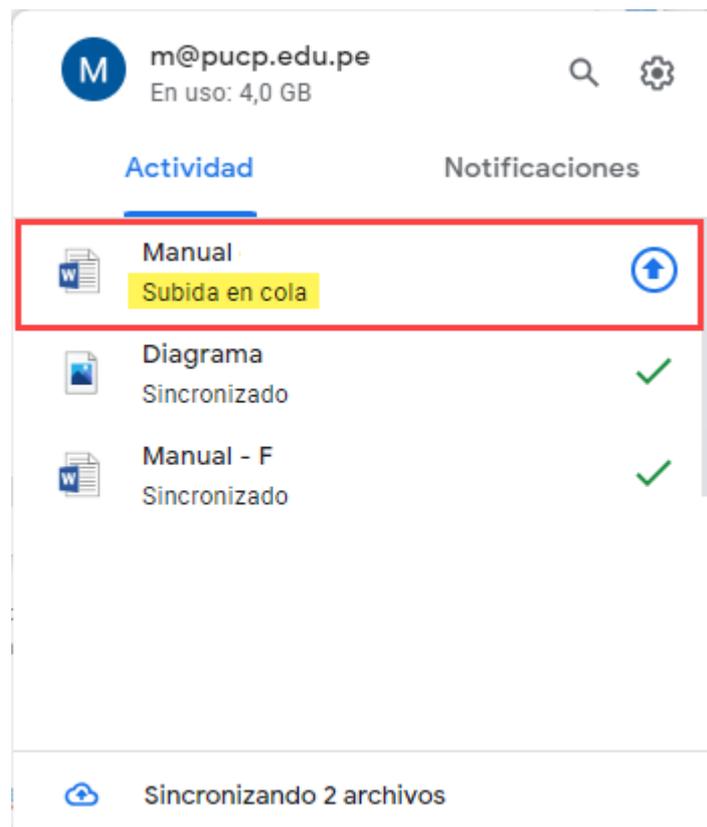


Nota: En caso realice la modificación de un archivo sin conexión a internet, durante su próxima conexión asegúrese de que el archivo se haya sincronizado correctamente antes de volver a modificarlo.

11. Para realizar la modificación de un archivo desde su computadora, abra el archivo y realice la modificación correspondiente. Observará el ícono de sincronización en el archivo modificado .

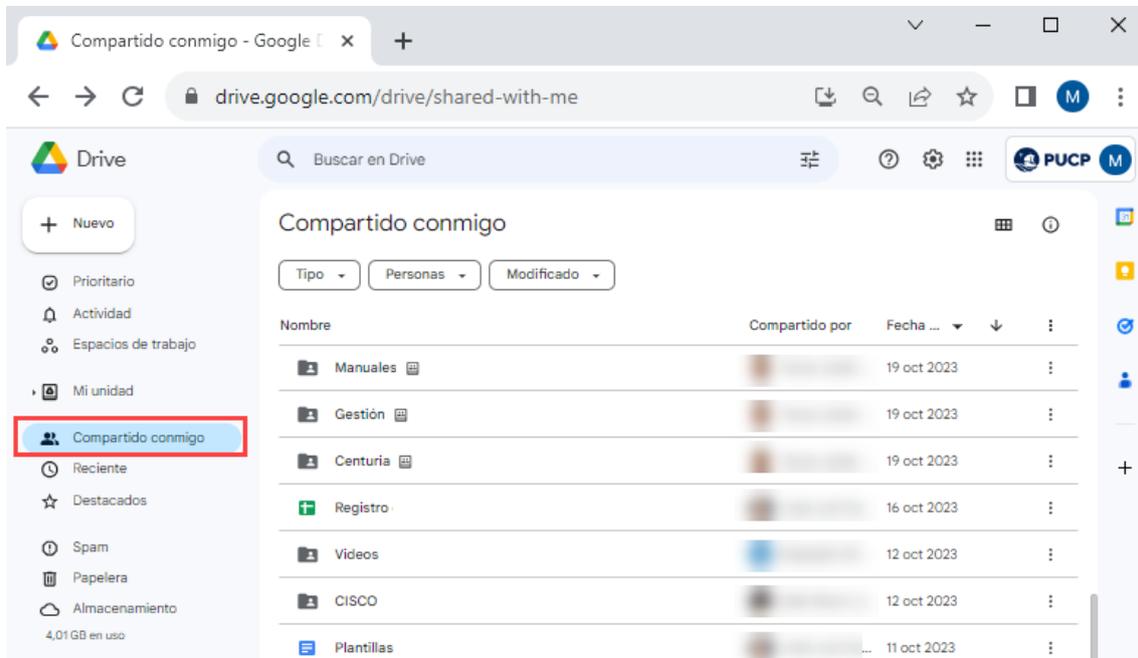


12. Para verificar la sincronización diríjase al panel de Google Drive  en su computadora. En la sección **“Actividad”** observará el archivo modificado en cola para subir a la nube.

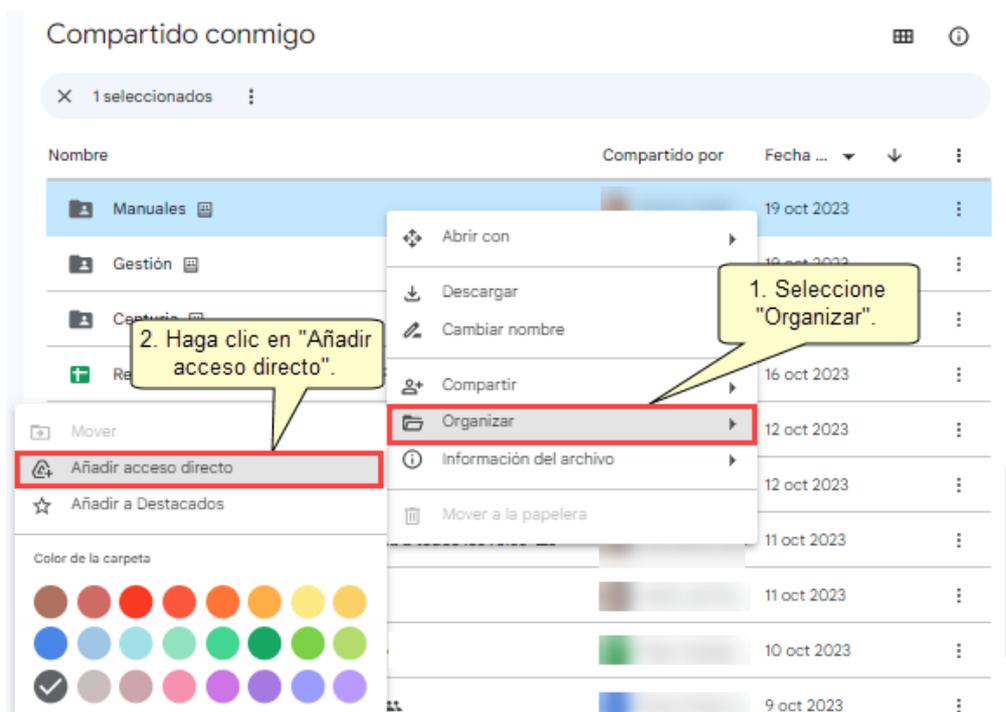


4: Archivos en “Unidades compartidas” y “Compartido conmigo”

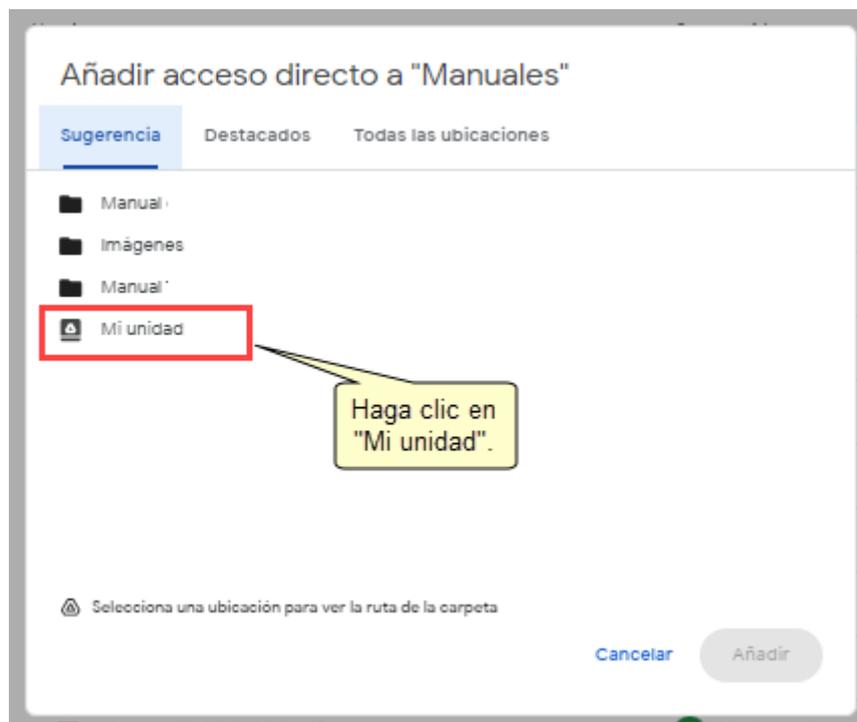
1. Para visualizar los archivos y carpetas de “Unidades compartidas” y “Compartido conmigo” en su computadora, diríjase a Google Drive desde su navegador, a continuación, ubíquese en “Compartido conmigo”.



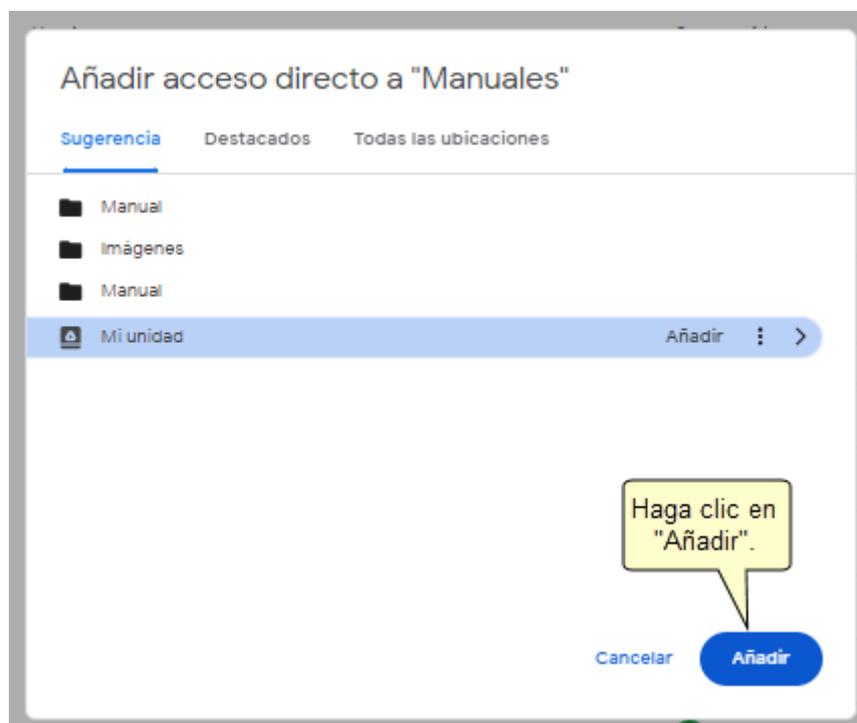
2. Haga clic derecho sobre el archivo o carpeta que desee visualizar y seleccione “Organizar”, luego seleccione “Añadir acceso directo”.



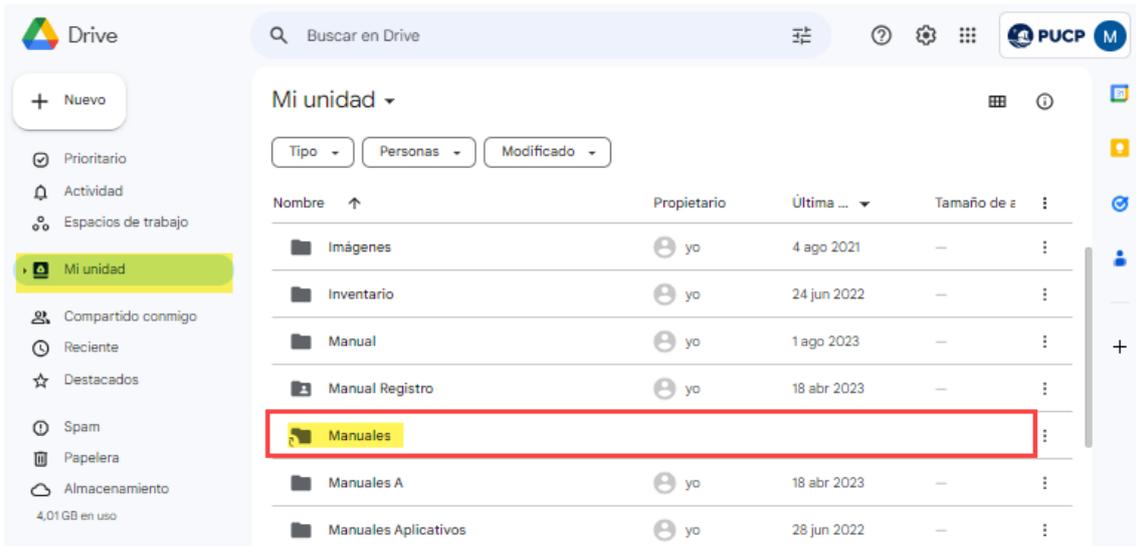
3. Se mostrará la siguiente pantalla, haga clic en **“Mi unidad”**.



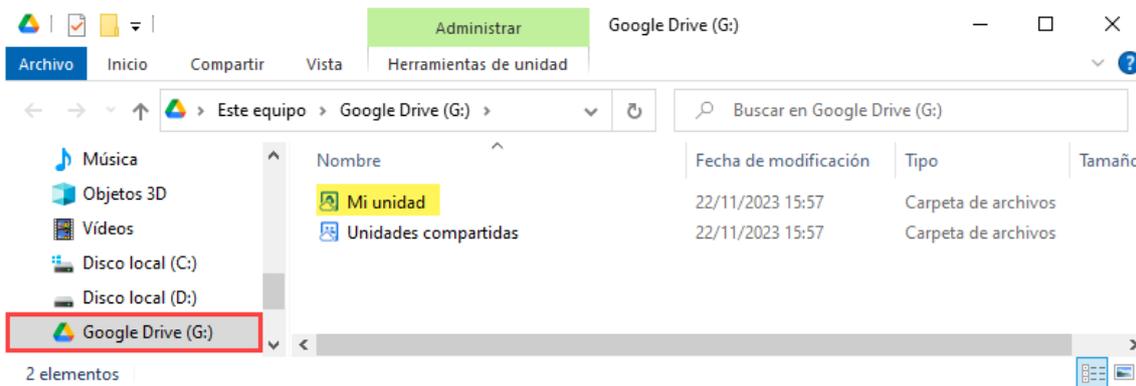
4. Luego haga clic en **“Añadir”**.



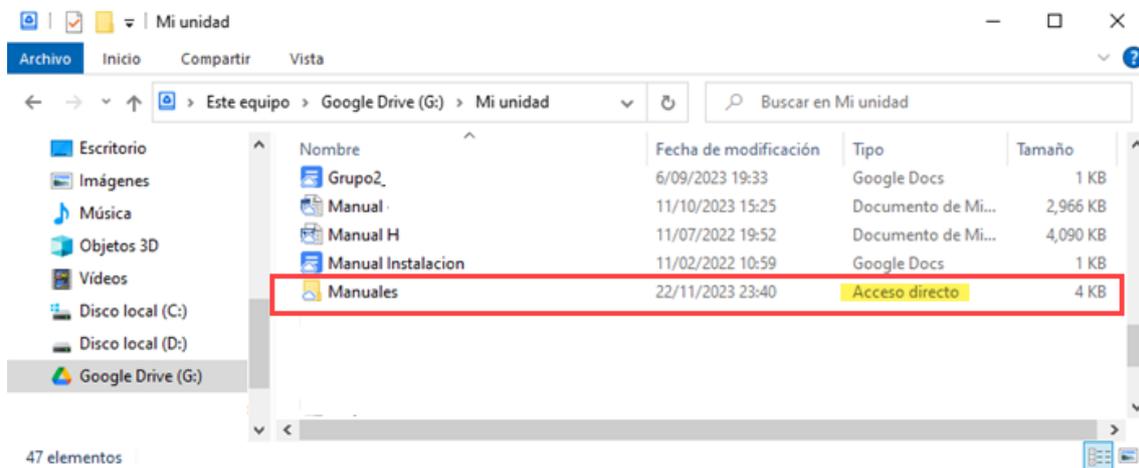
5. Diríjase a “**Mi unidad**”, podrá visualizar el acceso directo creado.



6. En su computadora deberá abrir un explorador de archivos, ingrese a “**Google Drive (G:)**”, luego ingrese a “**Mi unidad**”.



7. Observará el archivo de tipo: **acceso directo** creado con el nombre del archivo o carpeta elegido.



Nota: Siga el mismo procedimiento para visualizar archivos en “**Unidades compartidas**”. La sincronización puede tomar unos minutos, dependiendo de la velocidad de su conexión a internet.