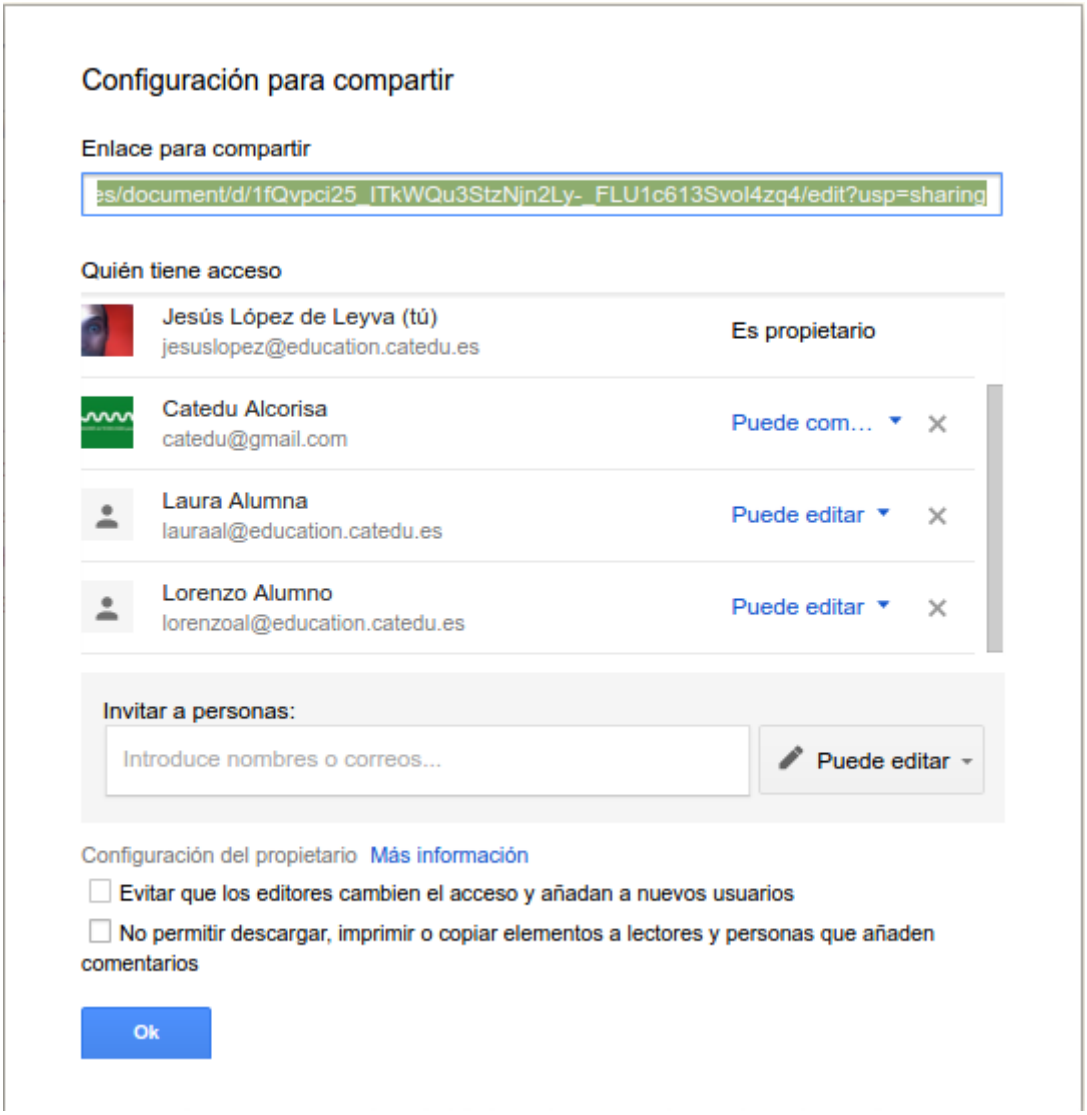
Compartir y colaborar

Veamos el verdadero potencial de Google Drive y sus productos: las herramientas de colaboración. Antes de continuar, conviene tener claro que dentro las aplicaciones de Google Drive suele haber varias formas de realizar una tarea. Veremos solo algunas de ellas para no añadir complejidad al tema.

Cómo compartir un documento



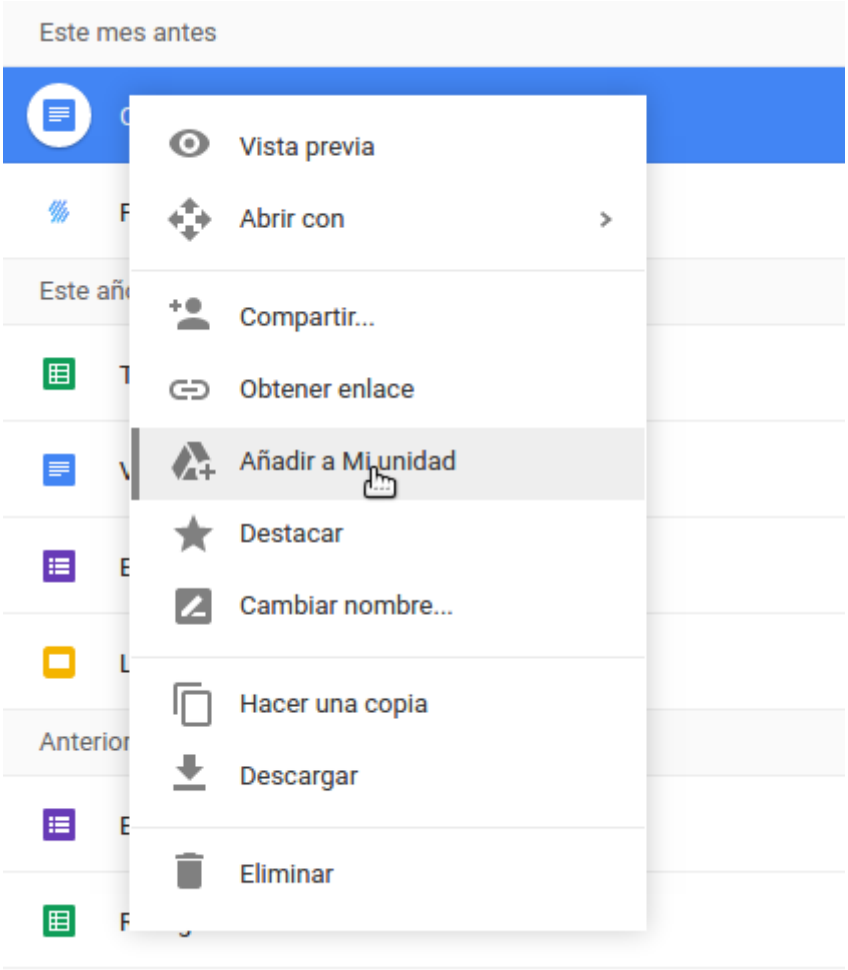
Copyright 2026

Si quieres compartir tu documento, selecciónalo y clica en el botón para compartir . A continuación aparecerá una ventana en la que podrás añadir los correos de los colaboradores que desees y seleccionar los permisos que otorgas sobre el documento en cuestión: - Puede editar. - Puede comentar. - Puede ver.

Otra opción es compartir un enlace al documento , seleccionando también los permisos. Es posible dar permisos distintos dependiendo del tipo de acceso -invitación por mail o mediante enlace-.

Si clicas en *Avanzada* puedes configurar más opciones como *Evitar que los editores cambien el acceso y añadan a nuevos usuarios*.

Compartido conmigo



Justo debajo de *Mi unidad* tienes la sección *Compartido conmigo*. Aquí se guardan de forma automática enlaces a todos los documentos y carpetas que hayan compartido contigo. Digo

enlaces porque realmente estos documentos no están añadidos a tu unidad y, por lo tanto, no están ocupando tu espacio limitado de 15 GB.

¡Atención! Tanto si lo dejas en *Compartido conmigo*, como si lo añades a tu Drive  , si el propietario borra el archivo tú también lo perderás. La única forma de conservarlo con seguridad es hacer una copia del mismo. Desde ese momento serán dos archivos con historiales de edición distintos. Clica con el botón derecho sobre el archivo y *Hacer una copia*.

Revision #2
Created 2022-02-01 11:00:37 CET by Equipo CATEDU
Updated 2022-12-20 13:40:17 CET by Equipo CATEDU

Copyright 2026