

Compartir ficheros en Google Docs

Pedro Salazar Román-k idatzia

Astelehena, 2011(e)ko martxoa(r)en 28-(e)an 20:50etan

There are no translations available.



Entre las necesidades docentes está la de enviar (o recibir) archivos a (o de) los alumnos. En el aula utilizamos carpetas compartidas o servidores ftp y fuera de ella solemos utilizar el correo electrónico.

Pero el correo tiene límites de tamaño a los archivos adjuntos, por lo que, en general, no podremos adjuntar ficheros mayores de 20 MB.

En este artículo vamos a ver un método sencillo para enviar o recibir archivos de grandes tamaños a través de Google Docs.

□ ¿Cómo compartir todo tipo de ficheros con Google Docs?

Con esta aplicación se pueden almacenar (subir o *upload*) todo tipo de archivos, e incluso convertirlos a un formato que permita modificarlos desde la propia aplicación

Google Docs

Para poder usar la aplicación tenemos que tener una cuenta de [Gmail](#) y, con esa misma cuenta, registrarnos en el servicio

[Google Docs](#)

En este artículo no vamos a ver cómo hacer documentos con esta herramienta, solamente explicaré como compartirlos para que otras personas puedan verlos y descargarlos.

Veamos los distintos pasos necesarios para esta tarea:

SUBIR EL ARCHIVO

Compartir ficheros en Google Docs

Pedro Salazar Román-k idatzia

Astelehena, 2011(e)ko martxoa(r)en 28-(e)an 20:50etan

 **Público en la Web**
Cualquier usuario de Internet puede encontrar el elemento y acceder a él; no es necesario iniciar sesión

 **Cualquier usuario que reciba el enlace**
Cualquier usuario que reciba el enlace puede acceder al elemento; no es necesario iniciar sesión

 **Privado**
Solo pueden acceder a los elementos, previo registro, las personas a quienes se les haya otorgado permisos de forma explícita

 Privado ▾ **Iniciar la subida**

Una vez subidos, volvemos a *Docs*.

CONFIGURAR COMPARTIR

Una vez subidos vemos la lista de documentos que tenemos alojados en *Docs*

Orden

-   FCT 2010-2011
-   2DAI 2010-2011 1EV
-   1º asir 2010 2011 ev
-   ThunderCats Remake Trailer.flv Compartido
-   partewindows.wmv

Compartir ficheros en Google Docs

Pedro Salazar Román-k idatzia

Astelehena, 2011(e)ko martxoa(r)en 28-(e)an 20:50etan

y seleccionando el archivo, en el ejemplo es un vídeo en formato *flv*,

Google docs

★  **ThunderCats Remake Trailer.flv**

[Compartir ▼](#)

[Descargar \(5 MB\)](#)



o pulsando en el menú acciones

Compartir ficheros en Google Docs

Pedro Salazar Román-k idatzia

Astelehena, 2011(e)ko martxoa(r)en 28-(e)an 20:50etan

The image shows a screenshot of the Google Docs interface. At the top, there is a blue bar with the word 'Acciones' and a downward arrow. Below this, a dropdown menu is open, listing several options. A red arrow points to the 'Compartir...' option, which is accompanied by a person icon. Below 'Compartir...', there are options for 'Añadir estrella', 'No mostrar en la página principal', and 'Organizar...'. Further down, there are options for 'Cambiar nombre...', 'Marcar como no visualizado', 'Añadir o administrar versiones', and 'Enviar a la galería de plantillas'. At the bottom of the menu, there is an option for 'Mover a la papelera'. Below the menu, there is a blue bar with the word 'Compartir' and a downward arrow. A red arrow points to the 'Configuración del uso compartido...' option. Below this, there are two more options: 'Enviar correo electrónico a editores/lectores...' and 'Enviar por correo electrónico como archivo adjunto...'. The text 'vuelven a salir las opciones de configuración para compartir' is visible at the bottom left of the screenshot.

Acciones ▾

- Abrir
- Compartir...
- Añadir estrella
- No mostrar en la página principal
- Organizar...
- Cambiar nombre...
- Marcar como no visualizado
- Añadir o administrar versiones
- Enviar a la galería de plantillas
- Mover a la papelera

vuelven a salir las opciones de configuración para compartir

Compartir ▾

- Configuración del uso compartido...
- Enviar correo electrónico a editores/lectores...
- Enviar por correo electrónico como archivo adjunto...

Pulsamos sobre **Configuración del uso compartido**

Configuración de uso compartido

Pega este enlace en un correo electrónico o en un mensaje instantáneo:

<https://docs.google.com/leaf?id=0B6dRDWdJy3ghMzU4NwY0NjQtZjVhNC00Nl>

O bien comparte el enlace a través de: [Gmail](#) [Buzz](#) [Facebook](#) [Twitter](#)

Permisos:



Público en la Web: cualquier usuario de Internet puede encontrar los elementos y **consultarlos**.

[Cambiar](#)



Pedro Salazar (tú)

Es propietario ×

Añadir a personas:

Escribe nombres, direcciones de correo electrónico o grupos...

Los editores pueden añadir a personas y cambiar los permisos. [Cambiar](#)

Cerrar

Para ver las distintas opciones pulsamos en **cambiar**. Observamos dos opciones: *Visibilidad*

Opciones de visibilidad:

-  **Público en la Web**
Cualquier usuario de Internet puede encontrar el e
no es necesario iniciar sesión.
-  **Cualquier usuario que reciba el enlace**
Cualquier usuario que reciba el enlace puede acc
necesario iniciar sesión.
-  **Privado**
Solo pueden acceder a los elementos las persona
otorgado permisos de forma explícita. Se requiere

Acceso de edición:

- Permitir que cualquier persona modifique los elem
iniciar sesión)

Si queremos que cualquier usuario pueda modificar el archivo, en ese caso
podemos hacerlo de dos maneras: [Permisos en Docs](#) o [Permisos en la Web](#)

Compartir ficheros en Google Docs

Pedro Salazar Román-k idatzia
Astelehena, 2011(e)ko martxoa(r)en 28-(e)an 20:50etan

Pega este enlace en un correo electrónico o en un mensaje instantáneo:

<https://docs.google.com/leaf?id=0B6dRDWdJy3ghMzU4NwY0NjQtZjVhNC00Nl>

O bien comparte el enlace a través de: [Gmail](#) [Buzz](#) [Facebook](#) [Twitter](#)

Permisos:

Público en la Web: cualquier usuario de Internet puede encontrar los elementos y **consultarlos.** [Cambiar](#)

Pedro Salazar (tú) Es propietario

Añadir a personas:

((Nota: la *flecha 2* indica que opción de visibilidad hemos escogido)

ESPACIO ALMACENAMIENTO

En *Docs* tenemos 1GB de espacio de almacenamiento gratuito, lo cual es suficiente si solo creamos o subimos documentos con texto e imágenes, pero puede ser poco si almacenamos vídeos, como tutoriales (*screencast*) o grabados con cámara de vídeo. Para añadir espacio de almacenamiento hay que *pasar por caja* :)

Subir archivos

Seleccionar archivos

En este momento estás utilizando 7 MB (0%) de tus 1024 MB. [Añadir almacenamiento](#)

Puedes subir archivos de hasta 1024 MB. El límite de los archivos convertidos al formato de Google Docs es inferior.

Aunque es bastante barato.

Comprar cuota de almacenamiento

El espacio de almacenamiento de Google se comparte entre Gmail, los

Selecciona un plan:

- 20 GB (\$5.00USD al año)
- 80 GB (\$20.00USD al año)
- 200 GB (\$50.00USD al año)
- 400 GB (\$100.00USD al año)
- 1 TB (\$256.00 USD al año)



Sólo por **5\$ al año** tenemos hasta **20GB** de almacenamiento en nuestra cuenta.

LÍMITES DE SUBIDA

Debemos tener en cuenta que para subir archivos y convertirlos a formatos editables los límites en los tamaños de los archivos a subir son:

Convertir documentos - hasta 1 MB por archivo:

- Microsoft Word (.doc y .docx), texto de OpenDocument (.odt) y texto de StarOffice (.sxw)
- Texto enriquecido (.rtf), texto sin formato (.txt) y HTML (.htm y .html)

Convertir presentaciones - hasta 10 MB por archivo:

- Microsoft PowerPoint (.ppt y .pps)

Convertir hojas de cálculo - up to 20 MB per file:

- Archivos de Microsoft Excel (.xls y .xlsx) y hojas de cálculo de OpenDocument (.ods)
- Valores separados por comas (.csv)

Convertir dibujos - hasta 2 MB por archivo:

- Metarchivo de Windows (.wmf)

La conversión de un archivo puede afectar al funcionamiento de algunas de sus funciones (por ejemplo, de la página, índices, control de cambios y comentarios, gráficos incrustados, tablas dinámicas y diapositivas). Los archivos que no conviertas (25 MB por archivo como máximo) consumirán cuota de almacenamiento.

Convertir texto de archivos de imagen o PDF - hasta 2 M por archivo:

- Fotos, documentos escaneados, capturas de pantalla, etc. (.jpg, .gif y .png)
- Archivos PDF (.pdf)

CONCLUSIONES

Para que nuestros alumnos nos envíen ficheros de tamaños no permitidos en el correo electrónico o para enviarlos nosotros a nuestros alumnos sólo tenemos que subirlos a *Docs*, compartirlos y enviar el enlace que se genera al compartirlos a las personas que queremos que los vean o se los descarguen.