



Revisión de sitio web elaborada por:

Luis Medina Gual  
medinagual@gmail.com

## DE QUÉ SE TRATA

¿Cansado de usar USBs? ¿No sabes si dejaste tus archivos en la compu de la escuela, del trabajo? ¿Te confundes fácilmente y no sabes cuál es la versión más actual de un archivo? ¿Se te olvida fácilmente respaldar tus archivos?

Si respondiste que sí a alguna de estas preguntas, Dropbox es la solución a todos tus problemas. Este software-aplicación te permite crear una carpeta que se actualiza continuamente “en la nube” (en un servidor) y se descarga y sincroniza de forma automática en las computadoras donde instales Dropbox. Desde ahí podrás acceder a todos tus archivos.

## CÓMO LO PUEDES USAR

Primero deberás acceder al sitio web de Dropbox y crear una cuenta (**Fig. 1:** Página principal de Dropbox): <https://www.dropbox.com/>



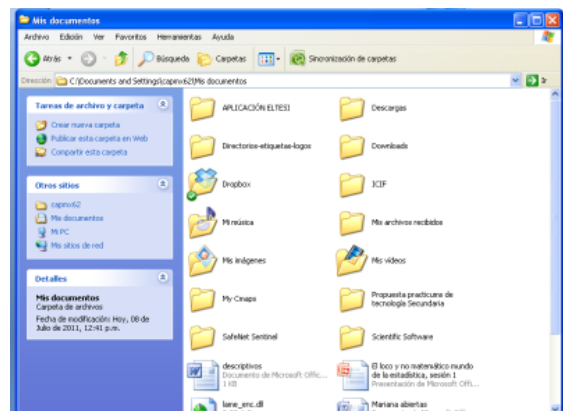
**Fig. 1:** Página principal de Dropbox.

Una vez adentro, encontrarás un menú con cinco pestañas, desde donde podrás administrar tu cuenta. Para empezar a ver la magia en acción, da clic en la pestaña “comenzar” y posteriormente da clic en la opción “Instala Dropbox en los otros equipos que usas” (**Fig. 2:** Menú principal de Dropbox). Inmediatamente después comenzará a descargarse un archivo ejecutable. Cuando termine, ejecútalo e instálalo. El proceso de instalación te pedirá tus datos de cuenta de Dropbox.



**Fig. 2:** Menú principal de Dropbox.

Posterior a la instalación verás que, en el caso de las PCs, se agregará a la barra de tareas el ícono de Dropbox. Si le das doble clic, se abrirá una ventana con la carpeta que contendrá a tus archivos en la nube. Como habrás de notar, la dirección de tus archivos de Dropbox dirá “Mis documentos”. Si exploras tu carpeta de “Mis documentos” podrás ver una carpeta que dice “Dropbox” y que tiene una palomita en la esquina inferior izquierda (**Fig. 3:** Ejemplo de Dropbox en “Mis documentos”).



**Fig. 3:** Ejemplo de Dropbox en “Mis documentos”.

Si abres la carpeta Dropbox podrás agregar o quitar cualquier archivo de cualquier tipo, como si fuera una carpeta común y corriente. Si agregas un documento Word, lo abres, editas y guardas, Dropbox sincronizará automáticamente estas modificaciones en tu cuenta y también en todas las

computadoras donde tengas instalado Dropbox con la misma cuenta.

Un elemento importante a considerar es la “palomita” que aparecerá en todos los archivos dentro de tu Dropbox. Esta palomita significa que el archivo ha sido sincronizado con tu cuenta en la nube.

Otra funcionalidad es la capacidad de compartir una carpeta completa con algún amigo/colega. Para ello lo único que tienes que hacer es dar clic izquierdo sobre una carpeta dentro de tu Dropbox y posteriormente dar clic al menú “Dropbox”, “compartir esta carpeta” (Fig. 4: Compartir una carpeta con otro usuario). Automáticamente te redirigirá a la página de Dropbox donde se te solicitará el correo de la persona con quien quieres vincular el contenido.

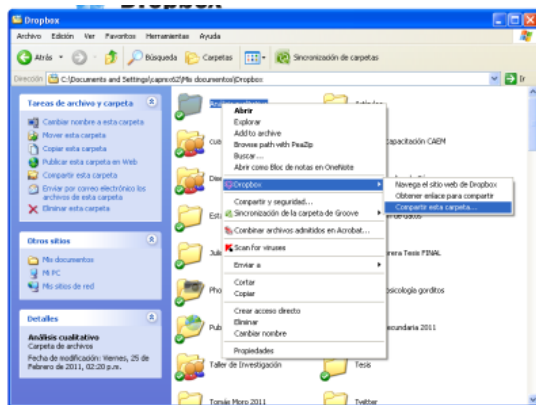


Fig. 4: Compartir una carpeta con otro usuario.

Por cierto, la cuenta inicial de Dropbox tiene sólo dos gigas de memoria. Si deseas más capacidad, Dropbox te da la opción de aumentarla ya sea a través de un pago o de forma gratuita al recomendar el software (1 amigo=250 MegaBytes).

### UN EJEMPLO

Una vez que instalemos Dropbox en todos nuestros equipos lo único que tenemos que hacer es... ¡guardar el archivo de cualquier programa en Dropbox!

Por ejemplo, si abrimos Word en lugar de guardar nuestro documento en una carpeta normal, habría que guardarlo en Dropbox (que se encuentra dentro de “Mis documentos”). Automáticamente el programa sincronizará este nuevo archivo en la nube.

Si abres otras computadoras con el software verás que el nuevo Word que creaste aparecerá por arte de magia en tu carpeta Dropbox en el instante en que inicias tu conexión a internet.

Y, si por descuido borras un archivo en tu Dropbox lo único que tendrás que hacer es acceder desde el navegador a la página principal de Dropbox, dar clic en la pestaña “archivos”, luego en “mostrar archivos eliminados” (Fig. 5: Recuperar un archivo que fue borrado por error). Una vez que ubiques el archivo que borraste por error le das clic derecho en “restaurar”.

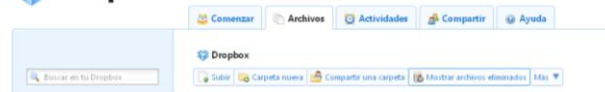


Fig. 5: Recuperar un archivo que fue borrado por error.

### DÓNDE PUEDES ENCONTRAR MÁS INFORMACIÓN

Dentro del mismo sitio podrás encontrar varios tutoriales:

Video en español:

<http://www.youtube.com/watch?v=JWot760x2pA>

Tutorial: al iniciar sesión en el menú “comenzar” en “realiza el recorrido por Dropbox” (Fig. 6: Tutorial de Dropbox).



Fig. 6: Tutorial de Dropbox.

### DATOS GENERALES DEL SOFTWARE

- Patrocinador inicial: Y Combinator y de Sequoia Capital.
- Presencia: 25 millones de usuarios en 175 países.
- Sitio donde se usa: <https://www.dropbox.com/>
- Idiomas: Inglés, español, alemán, japonés y francés.
- Categoría: Servicio de alojamiento de archivos multi-plataforma en la nube.
- Requerimientos: Internet, navegador y memoria en disco (los archivos que se sincronizan se guardan tanto en el servidor como en las computadoras).
- Extras: posibilidad de vinculación con teléfonos inteligentes como iPhone y Blackberry.
- Áreas que puede apoyar: cualquier área o disciplina, especialmente útil para trabajos colaborativos.

### PALABRAS CLAVE DE ESTE NÚMERO

Alojamiento en la nube, administración de archivos, herramienta para la colaboración.

### ¿Y ESTE BOLETÍN QUÉ ONDA?

Nuestro objetivo es difundir software e instrumentos digitales que puedan apoyar el aprendizaje.

El boletín está abierto a colaboraciones de quien guste participar. Se prefieren las revisiones de software libre o de fácil acceso, así como de servicios digitales públicos. Encontrarás la *Guía para Los Autores* en el ambiente virtual de aprendizaje <http://www.inteligencianet.org>.

El Software Volandero se publica de manera aleatoria, con un tiraje aproximado de doscientos ejemplares impresos y en versión electrónica.