

Organización en Línea

**Cuentas:**

* **Cuenta en un Dispositivo:** Perfil individual del usuario cuando se accede a un dispositivo.
  + Las cuentas pueden solicitar un nombre de usuario y contraseña para iniciar sesión o solo hacer clic sobre el nombre o una imagen.
  + Algunas cuentas de un dispositivo son utilizadas por varias personas. Algunas cuentas de un dispositivo son utilizadas solo por una persona.
  + Las cuentas de un dispositivo controlan ciertas configuraciones como tamaño de fuente y almacenamiento, como es el caso de los archivos.
* **Cuenta en un Navegador:** Perfil individual del usuario cuando se accede a un navegador.
  + No necesita una cuenta para utilizar un navegador.
  + Si inicia sesión en una cuenta del navegador, este puede guardar algunas configuraciones, contraseñas y marcadores que se podrán utilizar en distintos dispositivos.
* Para conocer más acerca de cómo cambiar de cuenta, busque en línea “cómo cambiar de cuenta en [el nombre de su dispositivo o navegador]” por ejemplo “cómo cambiar de cuenta en Chromebook” o “cómo cambiar de cuenta en Microsoft Edge”.

# Guardar Marcadores y Contraseñas en el Navegador:

* **Marcadores o Favoritos:** Atajos para ingresar a sitios web que los usuarios individuales marcan o guardan para poder ingresar rápidamente más tarde.
* **Administrador de Contraseñas:** Una cuenta que guarda los nombres de usuario y las contraseñas para otros sitios web.
  + Si su navegador recuerda contraseñas, podría contar con un administrador de contraseñas incorporado. Por ejemplo, el administrador de contraseñas de Google Chrome se encuentra disponible ingresando a [passwords.google.com](http://passwords.google.com/).
* Para obtener más información acerca de cómo guardar marcadores o favoritos, visite la URL que se encuentra cerca de su navegador:
  + Google Chrome <https://bit.ly/gcfbookch>
  + Microsoft Edge <https://bit.ly/gcfbooked>
  + Safari <http://bit.ly/gcfbooksa>



# Calendarios en Línea:

* Los calendarios en línea pueden utilizarse para llevar registro de la información relacionada con eventos, como los horarios de citas o enlaces a reuniones en línea en varios dispositivos y con varios usuarios.
* Aprenda más acerca del calendario de Google aquí: <https://bit.ly/gcaltut>

# Administración de Archivos:

* **Archivos**: Los programas y las aplicaciones de las computadoras crean y abren archivos, por ejemplo: documentos e imágenes. Los archivos más frecuentes son los PDF, JPEG, y DOC.
* **Administrador de Archivos** Programa o aplicación que permite a los usuarios navegar los archivos guardados en el dispositivo.
* **Carpetas:** se utilizan para organizar los archivos en grupos más pequeños.
* **Estructura de los Archivos:** la forma en que se organizan los archivos y las carpetas, que generalmente se pueden ver y navegar utilizando la banda de navegación que se encuentra a la izquierda o el listado de los enlaces en la parte superior de la carpeta.
* **Almacenamiento en la Nube:** se refiere a una forma en que se guardan y abren los archivos en internet, no en un dispositivo. Es posible acceder a los archivos en la nube desde muchos dispositivos con una cuenta en la nube.
* **Aprenda más acerca de los archivos**: [bit.ly/gcffiles](http://bit.ly/gcffiles)
* **Aprenda más acerca de la nube:** [bit.ly/gcfcloud](http://bit.ly/gcfcloud)