UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS COMPUTACIONALES · TIPS

Cómo acceder a Google Drive con la cuenta institucional

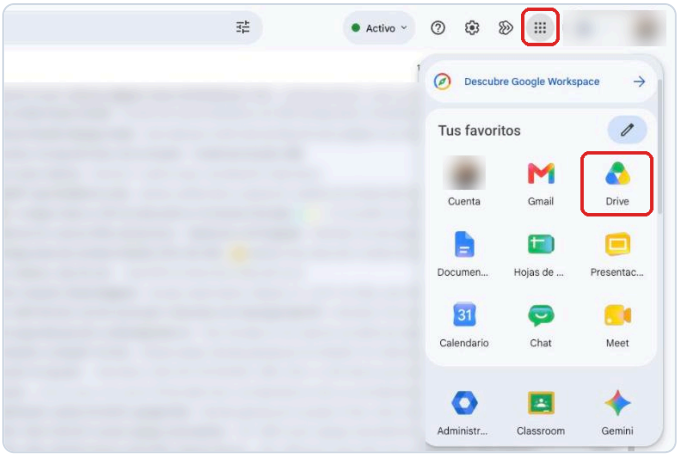
Google Drive es el espacio de archivos de **Google Workspace** (antes G Suite), la plataforma de correo y colaboración de la Universidad. Se usa con la misma cuenta y contraseña del correo institucional.

Qué necesitas

- Tu cuenta institucional: **usuario@ubiobio.cl** (o **usuario@alumnos.ubiobio.cl** en el caso de estudiantes).
- Un navegador actualizado: Chrome, Edge, Firefox o Safari.

Opción 1: desde el correo institucional

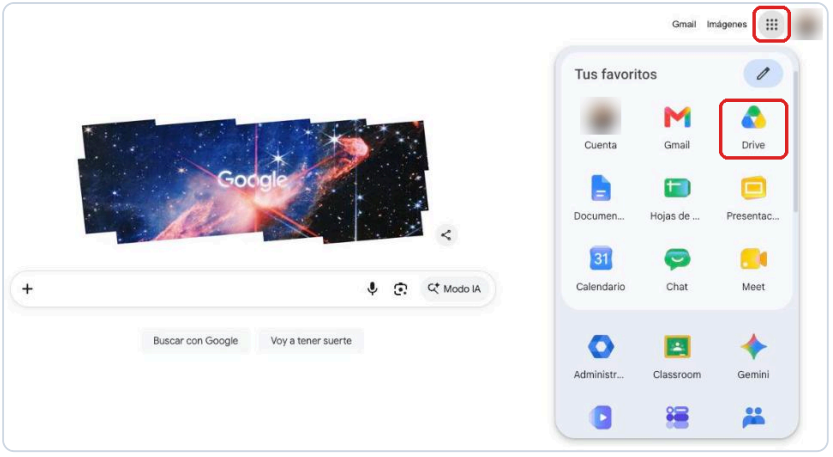
1. Abre tu correo institucional en Gmail.
2. Haz clic en **Apps de Google**, el ícono de 9 puntos arriba a la derecha.
3. Elige **Drive**. Se abrirá en una pestaña nueva.



Gmail: menú Apps de Google → Drive.

Opción 2: desde google.com o drive.google.com

1. Entra a **www.google.com**, haz clic en **Apps de Google** (9 puntos) y elige **Drive**. También puedes escribir directamente **drive.google.com**.
2. Si no has iniciado sesión, escribe tu cuenta **usuario@ubiobio.cl**, presiona **Siguiente** e ingresa la contraseña de tu correo institucional.
3. Si Google te pregunta qué cuenta usar, elige la **cuenta de la organización (Google Workspace)** y no una cuenta personal.

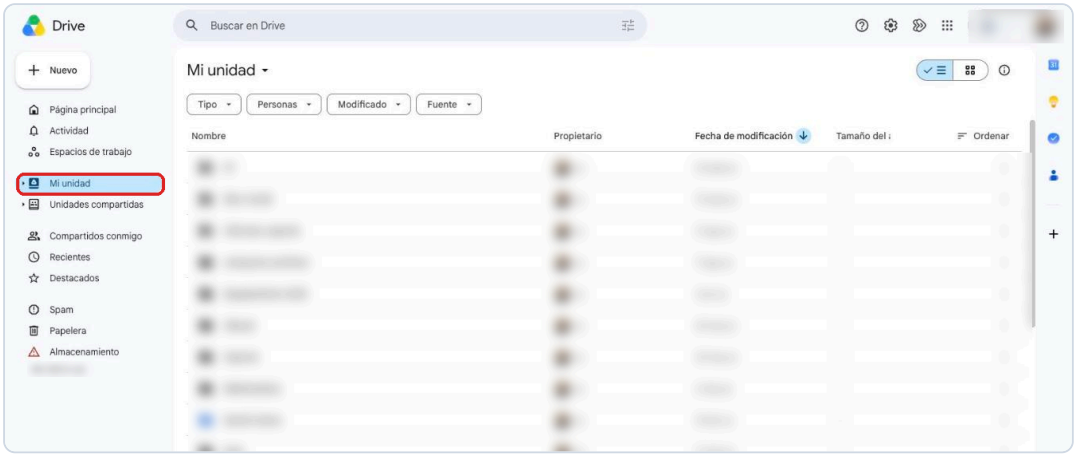


google.com: menú Apps de Google → Drive.

> **Si tienes varias cuentas de Google abiertas** (por ejemplo, una personal y la institucional), revisa la foto o el correo que aparece arriba a la derecha antes de subir o compartir archivos. Para cambiar de cuenta, haz clic en esa foto y elige la cuenta institucional.

Tu espacio en Drive

- **Mi unidad**: tus archivos y carpetas.
- **Unidades compartidas**: espacios de trabajo de tu unidad o equipo, si te dieron acceso.
- **Compartidos conmigo**: archivos que otras personas compartieron contigo.
- **Almacenamiento**: muestra cuánto espacio estás usando.



Google Drive con la sección Mi unidad (contenido difuminado).

Al terminar: cierra la sesión

Es especialmente importante en computadores compartidos (laboratorios, salas o equipos de otras personas).

1. Haz clic en tu foto o inicial, arriba a la derecha.
2. Elige **Cerrar sesión**. Si tienes varias cuentas abiertas, la opción se llama **Salir de todas las cuentas**.



Menú de la cuenta de Google.

¿Problemas para ingresar? Escribe a **soporte@ubiobio.cl** o llama a los anexos 1547 y 1541.
Departamento de Servicios Computacionales · Universidad del Bío-Bío · Guía actualizada en octubre de 2026.