



UNITAT 2

EMMAGATZEMATGE EN NÚVOL AMB DROPBOX

CONTINGUT S

-
1. **Què és Dropbox?**
 2. **Donar-se d'alta a Dropbox**
 3. **Funcionalitats bàsiques**
 4. **Compartir fitxers amb altres usuaris**
 5. **Sincronització amb múltiples dispositius**



Autor/a: Andreu Font Bibiloni

Data d'elaboració: Setembre 2019

Data d'actualització: Maig 2022

Aquesta obra es difon mitjançant la llicència [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).



1. Què és Dropbox?

Dropbox és un servei en núvol que ens permet, entre d'altres funcions, conservar fitxers a Internet. Com ja hem vist, això ens permet disposar de còpies de seguretat dels nostres fitxers, compartir-los, sincronitzar-los i accedir-hi des de diferents dispositius. El primer que hem de fer per accedir als serveis que ofereix Dropbox és donar d'alta un compte d'usuari.

Com ja hem explicat en la unitat anterior, hem de tenir en compte que aquests serveis solen ser gratuïts per a tarifes bàsiques, mentre que si requerim més funcionalitats o prestacions hem de pagar un preu marcat segons la tarifa seleccionada. En el cas de Dropbox, quan donam d'alta un usuari nou, queda assignat a una tarifa bàsica, que és gratuïta i que ofereix un màxim de 2 GB d'espai. En qualsevol moment, l'usuari pot actualitzar-se a una tarifa millor, en funció de les necessitats que tenguí.

2. Donar-se d'alta a Dropbox

Per donar-nos d'alta a Dropbox, hem d'anar a la seva pàgina web mitjançant qualsevol navegador. L'adreça electrònica és: <<https://www.dropbox.com>>.

Dropbox

Para equipos Para particulares

Iniciar sesión Descargar

Regístrate

o Inicia sesión en tu cuenta

Nombre

Apellidos

Correo electrónico

Contraseña

Esta página está protegida por reCAPTCHA y está sujeta a las Políticas de privacidad y Condiciones del servicio de Google.

Acepto las Condiciones de Dropbox

Me gustaría recibir novedades de marketing directo de Dropbox por correo electrónico

Regístrate

Regístrate con Google

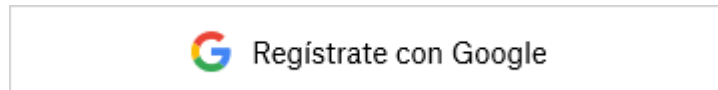
Si tot ha anat bé, ens hauria de sortir una pàgina com aquesta o, almanco, molt similar ja que les empreses solen canviar sovint la forma de seva pàgina principal i pot ser que el disseny no sigui exactament el mateix. En tot cas, des de la pàgina principal sempre tindrem accés a les opcions d'iniciar-hi sessió o registrar-nos-hi.

Si ja tenim un usuari creat, hi podem iniciar sessió directament, pitjant l'enllaç «INICIAR SESIÓN», que trobam a la part superior esquerra. Hi introduïm el nostre usuari i contrasenya i ja entrarem dins l'aplicació.



Si no tenim usuari, que és els cas que ens ocupa ara, hem d'emplenar el formulari amb les nostres dades: nom, cognom, correu electrònic i la contrasenya que vulguem. Acceptam les «CONDICIONES DE DROPBOX» i ja podem pitjar el botó «REGÍSTRATE». Com a correu electrònic podeu usar el de la feina, el vostre personal o qualsevol creat a tal efecte, com us estimeu més.

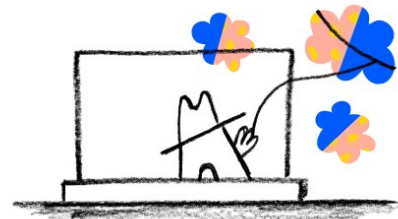
Si teniu correu de Gmail, probablement l'opció més còmoda és que us hi registreu mitjançant el compte de Google pitjant el botó que es mostra a continuació:



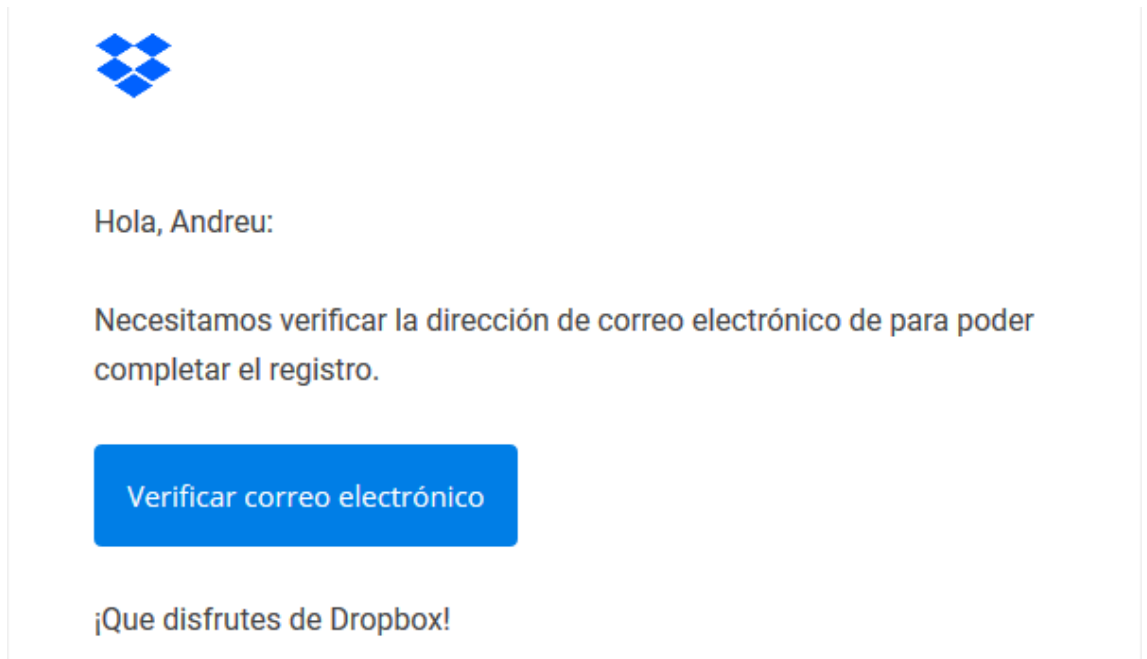
Mitjançant aquesta opció us registrareu a Dropbox usant el mateix compte d'usuari que teniu amb Gmail, amb la qual cosa no hi heu d'introduir dades noves ni crear una contrasenya nova.

Una vegada que hàgiu registrat l'usuari nou, us hauria d'aparèixer una pantalla com aquesta, que us deixarà descarregar l'aplicació de Dropbox per al vostre ordinador. Ho podeu fer ara, si voleu, o més tard, ja que sempre tindreu l'opció disponible.

Descargar Dropbox para empezar

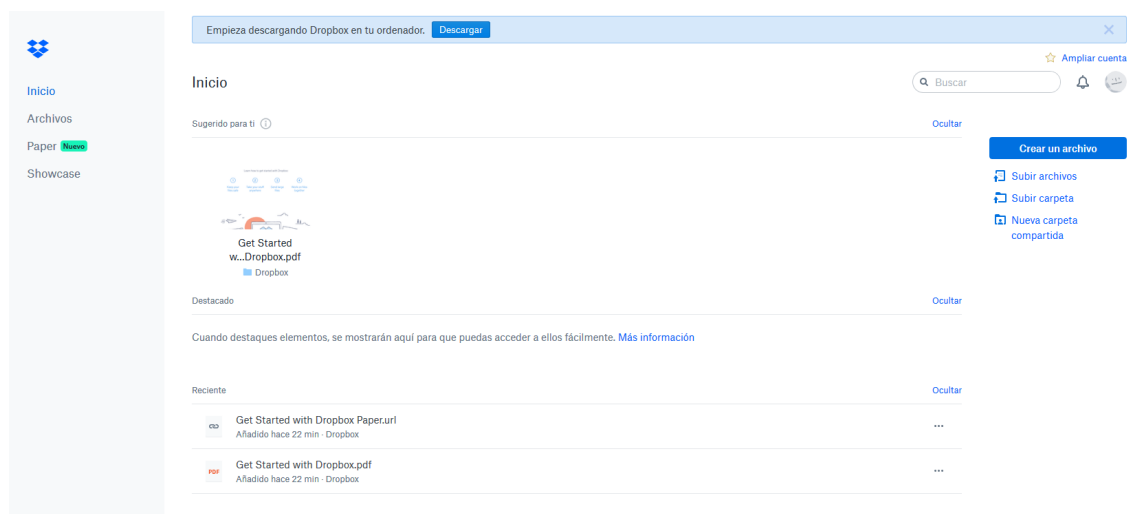


També és important que tingueu en compte que si us hi heu registrat sense utilitzar l'opció de fer-lo a través de Google, haureu rebut un correu electrònic amb instruccions per verificar el compte de correu electrònic que heu introduït en el registre. Tindreu un correu electrònic similar al següent i haureu de pitjar el botó blau «VERIFICAR CORREO ELECTRÓNICO» per tal que el correu electrònic usat quedi verificat.

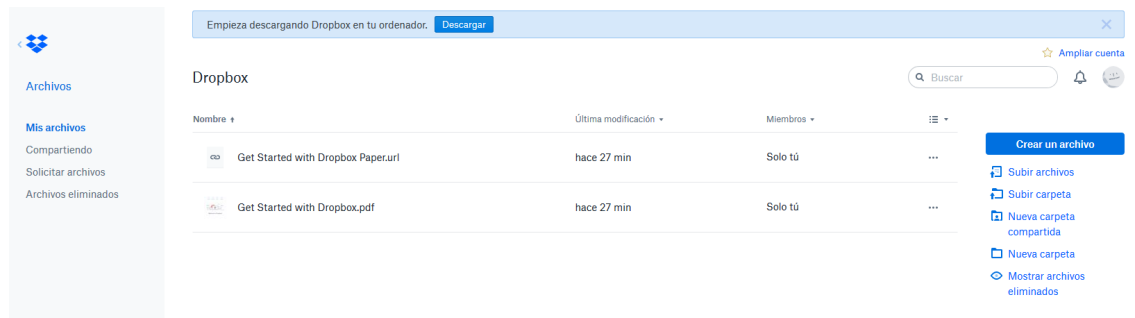


3. Funcionalitats bàsiques

Si heu seguit les passes anteriors, hauríeu de poder accedir a la pàgina d'inici de Dropbox des del navegador directament posant a la barra d'adreces: <<https://www.dropbox.com>>.



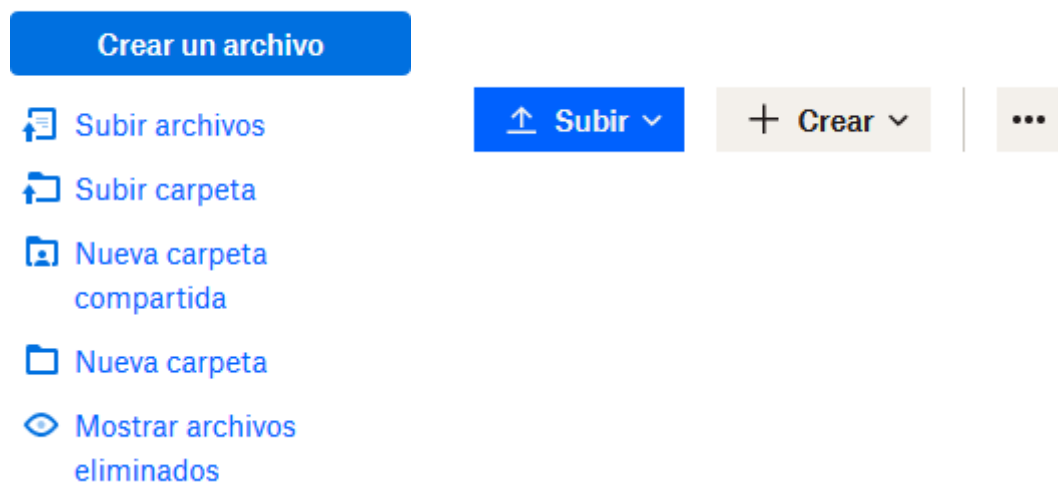
La primera vegada que entreu a la pàgina d'inici un assistent us guiarà a través de les opcions principals de Dropbox. Podeu seguir-lo o tancar-lo; el que us estimeu més. Des de la pàgina d'inici podeu veure els fitxers destacats, els fitxers pujats recentment, els suggeriments que us fa Dropbox, etc., però per al que ens interessa en aquest curs la part important la trobarem si pitjam l'enllaç «ARCHIVOS» que es troba al menú lateral esquerre.



En aquesta pantalla podeu veure i manipular tots els fitxers que teniu pujats a Dropbox. Si us hi fixau, la primera vegada que hi entrau teniu dos fitxers que crea Dropbox inicialment sempre que es dona d'alta un compte nou. Des d'aquí podeu pujar arxius, visualitzar-los, moure'ls, canviar-ne el nom, copiar-los, eliminar-los i altres funcions que anirem veient a continuació.

3.1. Pujar fitxers a Dropbox

Per pujar un o diversos fitxers i que quedin guardats als servidors de Dropbox tenim dues opcions accessibles des del menú lateral o des de la capçalera de la pàgina en què apareixen tots els arxius:



Podem pitjar l'enllaç «SUBIR ARCHIVOS» i ens apareixerà una finestra en la qual podem seleccionar el fitxer del nostre ordinador que volem pujar a Dropbox. Poden seleccionar múltiples fitxers si mantenim pitjada la tecla Ctrl.

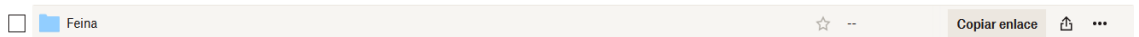
L'altra manera de pujar fitxers és mitjançant l'enllaç «SUBIR CARPETA». En aquest cas podeu seleccionar una carpeta del vostre ordinador i s'hi pujaran tots els fitxers que contengui. A Dropbox us apareixerà la carpeta amb tots els fitxers inclosos.

Tant si pujau un fitxer com si pujau una carpeta, una vegada finalitzada la pujada, s'hauria d'actualitzar la pantalla de Dropbox amb el nou contingut. Si no us surt, pitjau la tecla F5 per actualitzar el navegador.

Des d'aquests menús també tindrem l'opció de crear carpetes si pitjam damunt l'enllaç «NUEVA CARPETA» O «CREAR CARPETA». També quan copiam o movem fitxers entre carpetes del Dropbox ens dona l'opció de crear-ne una de nova.

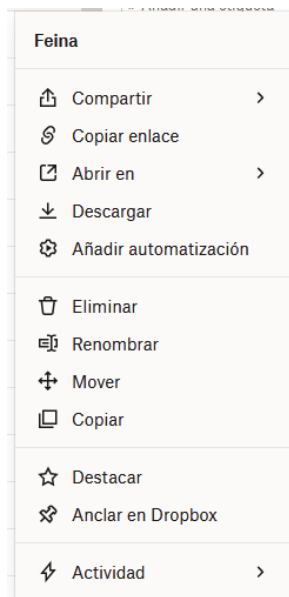
3.2 Manipulació i organització de fitxers

Una vegada que hem pujat fitxers a Dropbox podem organitzar-los de manera molt similar a com ho faríem amb l'explorador de Windows. Si passam el ratolí per damunt del fitxer que volem manipular, veurem que es destaquen de manera automàtica alguns elements.



Si el que volem és visualitzar el fitxer, basta que pitgem el seu nom. Dropbox és capaç de visualitzar molts tipus de fitxers sense problemes: documents pdf, Word, Excel, imatges, texts...

Si el que volem és manipular el fitxer (moure'l, copiar-lo, canviar-ne el nom, eliminar-lo, etc.), hem de desplegar el menú contextual de Dropbox. Si ens hi fixam, al costat dels fitxers apareix una icona amb tres puntets que, si la pitjam, ens mostra el menú següent:



Des d'aquest menú podem accedir a funcionalitats importants com:

COMPARTIR I COPIAR ENLACE: ho veurem més endavant.

ABRIR EN: permet obrir el fitxer en una altra finestra, amb una aplicació externa, des de l'explorador d'arxius de Windows o d'altres formes en funció del tipus d'arxiu.



DESCARGAR: ens permet descarregar el fitxer al nostre ordinador.

ELIMINAR: elimina el fitxer. A Dropbox quan s'elimina un fitxer simplement s'envia de manera temporal a una paperera de reciclatge, similar a la que tenim a Windows. Allà es conserven un màxim de 30 dies i després s'eliminen definitivament.

RENOMBRAR: ens permet canviar el nom del fitxer o de la carpeta.

MOVER: ens permet moure el fitxer a una altra carpeta.

COPIAR: ens permet copiar el fitxer a una altra carpeta.

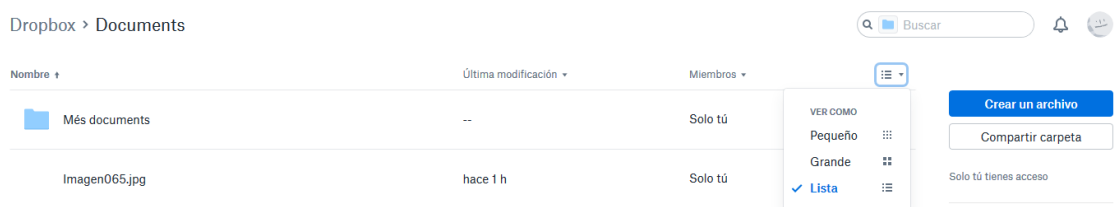
DESTACAR: marca com a destacat el fitxer, de tal manera que ens apareixerà a la pàgina d'inici. És com si fos un accés ràpid de Windows. També podem destacar fitxers si pitjam l'estrella blava que surt al costat del nom.

ACTIVIDAD: ens mostra un registre d'activitat del fitxer. Cada vegada que modifiquem un fitxer, Dropbox en conserva la versió anterior. Des d'aquí podem accedir a l'historial de versions i veure o recuperar versions antigues. Ho veurem més endavant en detall.

Realment amb aquestes opcions ja tenim totes les possibilitats per organitzar els nostres fitxers a Dropbox. I, com passa sovint, hi ha diverses maneres de fer les coses que faciliten la feina. Algunes opcions que destacam són les següents:

- Podem arrossegar fitxers dins carpetes igual que ho faríem amb Windows. Fa el mateix que l'opció «Mover», però de manera més àgil.
- Podem manipular fitxers massivament. Si us hi fixau, quan passau el ratolí per damunt d'un fitxer us apareix un quadre blau que en pitjar-lo deixa seleccionat aquest fitxer. Podem fer aquesta mateixa operació amb diversos fitxers i, des del menú de la dreta, tindrem l'opció de descarregar, moure, copiar i eliminar de manera massiva tots els fitxers seleccionats.

Així mateix, a la capçalera de la llista tenim diversos elements que també ens poden ajudar en l'organització dels fitxers:



- A dalt de tot, mentre navegam per les diferents carpetes, se'ns habilita una molla de pa (a la imatge Dropbox > Documents). Podem navegar directament per les diferents carpetes i tornar a la carpeta anterior pitjant directament la molla de pa. De fet, si hi arrossegam fitxers també es mouran a la carpeta destinatària.



- A la part dreta hi ha un cercador que ens permet cercar per nom de fitxer, carpeta i fins i tot per contingut.
- Per acabar, des de la capçalera de la taula de fitxers podem ordenar la llista de fitxers per nom i data de modificació o modificar la forma de visualització (si volem una llista, icones grans o icones petites).

3.3 Altres funcions interessants: historial de versions i recuperació de fitxers

Ja hem comentat abans que Dropbox guarda l'historial de modificacions que es fan sobre un fitxer. Això vol dir que si pujam un fitxer a Dropbox, el modifiquem des del nostre ordinador i hi tornem a pujar la versió modificada, Dropbox guarda ambdós fitxers: l'antic i el nou. Per defecte, en visualitzar-lo, mostra el nou, però si volem accedir a versions antigues del fitxer podem pitjar l'opció «Actividad → Historial de versiones» i ens apareix una llista amb totes les versions existents del fitxer.

The screenshot shows the 'Historial de versiones' (Version History) for a file named 'hola.txt'. At the top right, there is a search bar labeled 'Buscar' and a link to 'Ampliar cuenta'. Below the search bar, a message states: 'Puedes restaurar cualquiera de las versiones siguientes para convertirla en el archivo actual. Todas las demás versiones permanecerán guardadas.' The main content is a table with three rows, all under the heading 'Ayer'.

Icon	File Name & Time	Action	Size	Status
☰	hola.txt 23:05	Restaurado por Andreu Font Web	4 bytes	Versión actual
☰	hola.txt 23:04	Editado por Andreu Font Web	6 bytes	
☰	hola.txt 23:04	Añadido por Andreu Font Web	4 bytes	

En aquesta imatge podem veure l'historial de versions del fitxer «hola.txt». Veim que hi ha tres versions i que la més actual és la de les 23.05 h (és la versió visible per defecte i està marcada amb l'etiqueta «Versión actual»). Si passam el ratolí per damunt de qualsevol de les versions, podem fer les accions següents: visualitzar la versió seleccionada pitjant el nom de fitxer o recuperar la versió pitjant el botó «RESTAURAR». La restauració copia la versió seleccionada i en crea una nova versió marcada amb l'etiqueta «Versión actual». Si us fixau en la imatge, la versió actual del fitxer «hola.txt» és precisament una versió restaurada.

Com podeu veure, l'historial de versions és una funció molt útil si feim feina sobre un fitxer i volem disposar d'una còpia de versions antigues per recuperar-les de manera molt simple en cas que hàgim de tornar enrere els canvis.

A més de restaurar versions antigues de fitxers, Dropbox també ens permet restaurar fitxers prèviament eliminats. Com ja hem comentat abans, quan eliminam un fitxer des de Dropbox realment no s'esborra, sinó que simplement passa a una carpeta de reciclatge des de la qual podem recuperar-lo si ens interessa més endavant. Per accedir a aquesta carpeta hem de pitjar l'enllaç «ARCHIVOS ELIMINADOS» del menú lateral esquerre.



Aquí veurem una llista dels fitxers eliminats. Si pitjam el que ens interessa, tenim les opcions de recuperar-lo (amb la qual cosa el fitxer es mourà a la carpeta on s'ubicava inicialment) i d'eliminar-lo definitivament. Recordau que els fitxers esborrats no es conserven indefinidament dins d'aquesta carpeta: Dropbox els elimina definitivament passats 30 dies.

4. Compartir fitxers amb altres usuaris

Una de les funcionalitats més útils de Dropbox és que ens permet compartir fitxers amb altres usuaris, fins i tot amb els que no tenen compte a Dropbox.

Des de Dropbox hi ha dues maneres de compartir fitxers:

- Compartir fitxers o carpetes en mode d'edició o lectura.
- Compartir un enllaç al fitxer a carpeta.

Tot i que poder ser semblants, hi ha diferències importants que cal tenir en compte quan decidim compartir un fitxer. Així, compartir fitxers o carpetes en mode d'edició o lectura presenta les característiques següents:

- L'usuari amb qui compartim el fitxer o la carpeta ha de tenir Dropbox.
- El fitxer o carpeta que compartim ocupa espai d'emmagatzematge a Dropbox per a tots els usuaris que hi tenen accés.
- Podem modificar fitxers, i els canvis siguin visibles de manera automàtica per a tots els usuaris que hi tenen accés.

En canvi, compartir un enllaç presenta les característiques següents:


- La persona que rep l'enllaç no necessita ser usuària de Dropbox.
- L'enllaç sol ser només de lectura. La persona que rep l'enllaç només pot descarregar-se el fitxer o visualitzar-lo, però no el pot modificar.
- Es poden crear enllaços en mode edició, destinats a usuaris de Dropbox, que podran modificar els fitxers o afegir arxius a les carpetes compartides.

Per tant, la primera opció està molt pensada per a grups de persones que treballen de manera col·laborativa sobre un mateix conjunt de fitxers i volen disposar sempre dels darrers canvis introduïts pels seus companys. En canvi, la

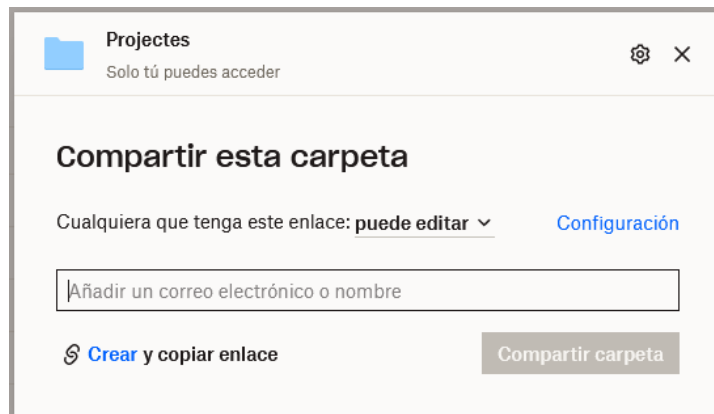


segona opció està més pensada per compartir fitxers amb altra gent de manera molt senzilla sense necessitar d'utilitzar dispositiu físics com discs durs portàtils, memòries USB, CD o altres sistemes d'emmagatzemament físic.

Compartir carpetes o fitxers mitjançant Dropbox és molt fàcil. Hi ha dues opcions per fer-ho:

- Pitjar l'enllaç «NUEVA CARPETA COMPARTIDA» que trobam al menú lateral dret o «CREAR CARPETA COMPARTIDA» des de la capçalera de la pàgina d'arxius. Aquesta opció ens dona la possibilitat de crear una carpeta nova o bé de seleccionar-ne una de ja existent que vulguem compartir.
- Pitjar el botó «COMPARTIR»  que apareix quan passam damunt un fitxer o carpeta ja existent.

En ambdós casos ens surt una finestra emergent, molt similar a la que es mostra a continuació, en la qual podem configurar com es fa la compartició.



En aquesta pantalla hem d'indicar en el camp de text la llista de persones (en aquest cas correus electrònics) amb qui volem compartir el recurs (ja sigui un fitxer o una carpeta) i el mode d'accés pitjant sobre l'opció «PUEDA EDITAR» per si volem canviar al mode d'accés (pot ser de lectura o d'edició si el fitxer ho permet). També tenim l'opció d'escriure un missatge als destinataris de la compartició. Una vegada que tenim definides aquestes dades ja podem pitjar el botó «COMPARTIR» per fer-la efectiva.

Els destinataris reben un correu electrònic, en el qual, a més del missatge que hem escrit, si escau, apareix un enllaç per anar al seu Dropbox i acceptar la compartició del recurs. A partir d'aquest moment totes les persones que comparteixen el recurs veuen exactament el mateix i, si el mode d'accés és d'edició, qualsevol canvi que es faci als fitxers o carpetes es replica en les carpetes compartides de la resta dels destinataris.

Ara bé, com hem explicat abans, existeix una manera no tan avançada per compartir fitxers que permet fer-ho amb persones que no són usuàries de



Dropbox. Aquesta forma és mitjançant la compartició d'un enllaç. Si us fixau en la pantalla anterior, quan hem pitjat el botó «COMPARTIR» per habilitar la compartició d'un fitxer o carpeta, ens apareix a la part baixa de la finestra emergent un opció que diu «CREAR Y COPIAR ENLACE». També teniu disponible aquesta opció en el menú contextual que hem vist en el punt 3.2 i que s'anomena «COPIAR ENLACE».

Si pitjam aquest botó, Dropbox crea automàticament un enllaç al fitxer o carpeta. Vindria a ser com un accés directe de Windows. Tothom que tengui aquest enllaç pot accedir al fitxer, visualitzar-lo, descarregar-lo i, fins i tot, modificar-lo si s'han donat els permisos adients. L'enllaç creat es copiarà automàticament al porta-retalls. Els enllaços creats per Dropbox tenen de la forma següent: <https://www.dropbox.com/sh/mpn2a9/AABxuyYG-JFzjLRBnDu2ldqa?dl=0>.

Per tant, l'enllaç que ens generarà serà molt similar. Si el volem compartir amb una altra persona, basta que li enviem un correu electrònic amb aquest enllaç. Recordau que com que el tenim al porta-retalls si feim Ctrl + V el podem aferrar on sigui.

De fet, si provau d'accedir a l'enllaç creat mitjançant el navegador, veureu que, efectivament, us du al fitxer o carpeta que heu compartit.

Si utilitzau sovint la funcionalitat de compartir, potser arriba un moment que no sabeu quins fitxers teniu compartits ni amb qui, o bé voleu eliminar la compartició a un enllaç creat anteriorment perquè la persona deixi de tenir accés al fitxer. Per això, existeix una pantalla a Dropbox, a la qual s'accedeix pitjant l'enllaç «COMPARTIDO» del menú lateral esquerre, que ens mostra una llista dels recursos que tenim compartits, ja siguin fitxers, carpetes o enllaços creats. Des d'aquí, pitjant el botó dels tres punts, podem modificar la configuració de la compartició o eliminar-la directament.

Compartido		
Recientes Carpetas Archivos Enlaces		
Nombre -	Tamaño	Compartido el +
Projectes	560 MB	13/5/2022 14:08
No se ha añadido a Dropbox	23 KB	16/9/2021 22:20
Documents No se ha añadido a Dropbox	20 MB	13/11/2019 8:13

Pensau que si teniu un enllaç creat d'un fitxer, qualsevol persona que disposi d'aquest enllaç el pot descarregar. Tal vegada us interessa, per seguretat, una vegada que teniu constància que la persona a la qual heu enviat l'enllaç ja no el necessita més (perquè se l'ha descarregat, per exemple), eliminar l'enllaç creat i així us assegureu que no és accessible per a ningú.

5. Sincronització amb múltiples dispositius



El darrer capítol d'aquesta unitat el dedicarem a veure de quina manera ens permet Dropbox sincronitzar els fitxers que hem pujat al núvol entre diferents dispositius. La sincronització automàtica ens facilita l'accés als diferents fitxers entre els dispositius que hi tenim vinculats. A més, possibilita que qualsevol canvi que afecta un o múltiples fitxers (modificar, copiar, moure, eliminar, etc.) es vegi de manera automàtica a un altre dispositiu.

Per fer efectives aquestes funcionalitats, l'aplicació de Dropbox us crearà una carpeta dins el vostre ordinador anomenada «Dropbox», la qual carpeta contindrà tots els fitxers pujats a Dropbox i, el que més important, se sincronitzarà automàticament al núvol i amb la resta dels dispositius vinculats. Si afegiu un fitxer a la carpeta, el modifiqueu, el moveu o el copieu, l'esborreu, creau una nova carpeta, etc., qualsevol manipulació que faceu dins la carpeta Dropbox es replicarà automàticament al núvol. Com veis, aquesta funcionalitat és molt interessant, ja que simplifica enormement la tasca de manipulació de fitxers que hem vist en el punt 3. Això sí, no totes les funcionalitats estan disponibles des de l'aplicació: per exemple, consultar l'historial de versions o restaurar fitxers eliminats s'ha de fer des de la pàgina web.

Per poder sincronitzar els fitxers de Dropbox, ens hem de descarregar i instal·lar una aplicació per al nostre sistema operatiu. Dropbox té versions per als ordinadors d'escriptori Windows, Mac i Linux i per als sistemes operatius de dispositius mòbils Android i IOS d'Apple.

5.1 Aplicació per a ordinadors d'escriptori

En aquesta unitat veurem com descarregar, instal·lar i configurar l'aplicació de Windows. En tot cas, els passos per fer el mateix amb Mac i Linux són molt similars. En primer lloc, si no ho hem fet ja, ens hem de descarregar l'aplicació.

MOLT IMPORTANT

Us recomanem que, almanco pel que fa a aquest curs, instal·leu i configureu l'aplicació de Dropbox des d'un ordinador personal fora de la Intranet de la CAIB. Si intenteu fer aquests passos des d'un ordinador connectat a la Intranet, us trobareu algunes dificultats. Heu de tenir en compte els aspectes següents:

1. Per instal·lar aplicacions als ordinadors de la CAIB, necessiteu ser usuari administrador, cosa que la majoria no sou. Així doncs, heu de posar-vos en contacte amb algun tècnic informàtic de la Conselleria que tingui permisos d'administrador perquè us instal·li Dropbox.
2. Qualsevol aplicació que es connecta a Internet, com és el cas de Dropbox, necessita tenir configurat el servidor intermediari (*proxy*), pel qual passa tot el trànsit d'Internet que entra i surt de la CAIB. Si no teniu configurat el servidor intermediari, no podreu pujar ni baixar cap fitxer des de l'aplicació de Dropbox. A la web de la Direcció General de Desenvolupament

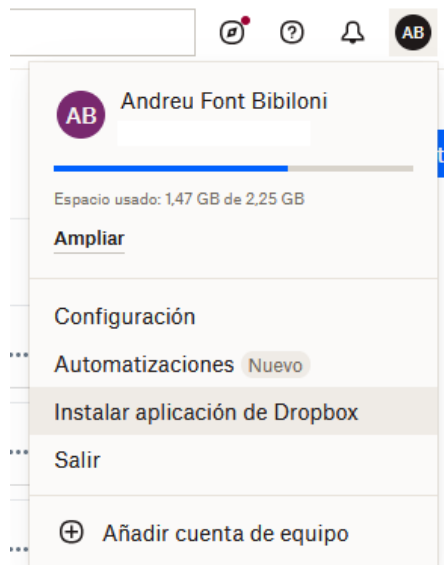


Tecnològic hi ha un manual (http://www.caib.es/sites/dgtic/ca/servidor_intermediari_proxy-40738) que explica com configurar el servidor intermediari en algunes aplicacions, entre elles Dropbox.

3. El servidor intermediari està autenticat, de manera que la configuració del servidor intermediari requereix el vostre usuari i contrasenya. Quan la contrasenya us caduca i l'heu de modificar, és molt important que us recordeu també de modificar la configuració al servidor intermediari de Dropbox. Si no ho feis, us pot passar que Dropbox, en intentar connectar-se amb la contrasenya antiga, us bloquegi l'usuari.

Per tots aquests motius, la nostra recomanació és que les pràctiques d'aquest curs les faceu des d'un ordinador que no estigui connectat a la Intranet de la CAIB. Així us evitareu problemes que us en poden complicar innecessàriament la resolució.

Una vegada dit això, us podeu descarregar l'aplicació. Podeu anar al menú d'usuari (la icona amb les inicials del vostre nom) i pitjar l'opció «Instalar aplicación de Dropbox».



Això us durà a una pantalla on us podreu descarregar l'aplicació. Una vegada finalitzada la descàrrega, podeu pitjar el fitxer executable descarregat perquè s'iniciï la instal·lació.

La instal·lació és molt fàcil: simplement seguïu les passes de l'instal·lador i ja estarà. Heu de tenir en compte que durant la instal·lació se us demanaran dues coses importants:

1. L'usuari i contrasenya de Dropbox. Heu de posar l'usuari que vàreu crear inicialment en obrir el compte de Dropbox.



2. La ubicació del vostra disc dur on voleu posar la carpeta de Dropbox (per exemple, directament dins C:\).

Una cosa important durant la instal·lació: si en algun moment us demana fer una còpia del disc dur, és millor que no ho accepteu. Us evitarà problemes futurs de falta d'espai o d'eliminació involuntària d'arxius de sistema de Windows.

Una vegada finalitzada la instal·lació, Dropbox us sincronitzarà de manera automàtica la carpeta, això és, baixarà al vostre ordinador tots els fitxers pujats que teniu al núvol i us els desarà a la carpeta Dropbox.

Si anau a la ubicació del vostre disc dur on heu guardat la carpeta de Dropbox, veureu unes icones similars a aquestes:



Aquesta és la carpeta de Dropbox. Si hi entrau, veureu tots els fitxers descarregats que hi ha al vostre núvol. Des d'aquí podeu fer amb aquests fitxers el mateix que podríeu fer amb qualsevol carpeta o fitxer de Windows i qualsevol canvi es pujarà automàticament al núvol i se sincronitzarà amb la resta dels dispositius.

Si us hi fixau, al costat dels fitxers apareix una icona molt petita, la qual indica l'estat del fitxer: si està en verd, indica que s'ha sincronitzat correctament; si està en blau, que està en procés de sincronització (ja sigui pujant-se al núvol o bé baixant-se al nostre disc dur). La imatge següent mostra la llista possible d'estats dels fitxers:



Sincronizado

Cuando aparece un círculo verde con una marca de verificación, significa que el archivo o carpeta ha terminado de sincronizar los últimos cambios. Pueden ser cambios realizados por ti o por alguien con quien hayas compartido el archivo o la carpeta.



Sincronización en curso

El círculo azul con flechas que giran indica que ciertos archivos o carpetas se están sincronizando con Dropbox.



Un archivo o una carpeta no se sincroniza

El círculo de color gris con el símbolo menos puede aparecer sobre una carpeta o sobre un archivo si utilizas la función sincronización selectiva (lo que significa que has decidido no sincronizar el archivo o la carpeta en tu ordenador).

En general, las carpetas y los archivos sincronizados de manera selectiva no se mostrarán en la carpeta de Dropbox en tu ordenador. Sin embargo, si creas dos archivos o carpetas con el mismo nombre, se mostrará el icono gris, que indica que uno de los archivos no se sincroniza.



La sincronización no se ejecuta.

El círculo rojo con una x indica que algo ha ido mal y Dropbox no puede sincronizar el archivo o la carpeta. Esto suele deberse a lo siguiente:

- Nombres de archivos no válidos (los archivos no pueden sincronizarse si su nombre incluye ciertos caracteres o símbolos)
- Errores de permisos (no tienes acceso a contenido compartido o es un error de permisos del sistema informático)
- El archivo cambia rápidamente (varias ediciones en poco tiempo)
- Has agotado el espacio de almacenamiento de tu cuenta de Dropbox (no puedes subir nada)

També podeu observar que després de la instal·lació us apareix una icona petita amb la forma del logo de Dropbox a la barra de tasques de Windows:



Igual que les icones de carpeta, la icona de la barra de tasques també canvia en funció de l'estat de sincronització. Aquesta imatge mostra els diferents estats possibles:



Sincronizado

Si la aplicación de Dropbox ha finalizado la sincronización, el icono aparece coloreado, ya sea en blanco o negro en función de tu sistema operativo.



Sincronización en curso

Si Dropbox se está sincronizando, el icono mostrará un símbolo de sincronización en la esquina inferior derecha.



En pausa

Si la aplicación de Dropbox se pone en pausa, el icono aparecerá atenuado y mostrará un símbolo de pausa en la esquina inferior derecha.



Sin conexión

Si la aplicación de Dropbox de tu ordenador no puede conectar con los servidores de Dropbox, el icono se mostrará atenuado.



Notificaciones

Si tienes notificaciones sin leer, el icono mostrará un círculo rojo en la esquina inferior izquierda con el número de notificaciones. Si tienes más de 99 notificaciones, el icono mostrará un círculo rojo con **99+** en la esquina inferior izquierda.

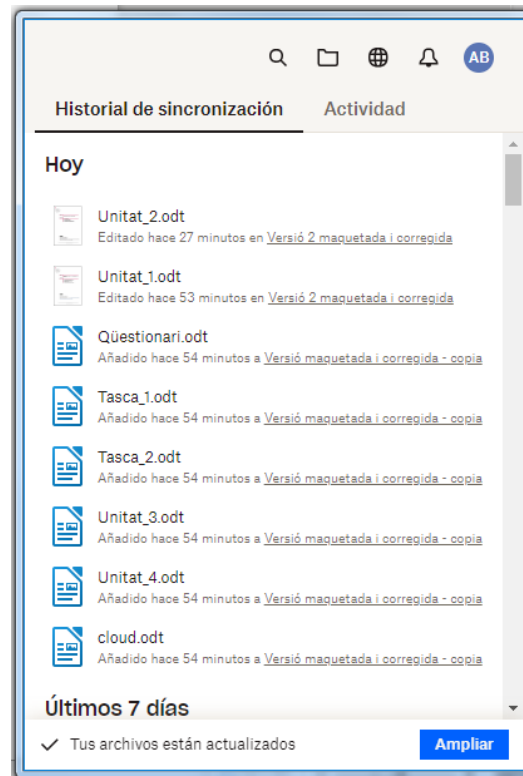


Importación desde cámara

Si estás subiendo archivos desde una cámara, el icono mostrará una cámara en la esquina inferior derecha mientras la subida esté en curso.

Si pitjau aquesta icona, se us desplegarà una finestra, des d'on podeu accedir a diverses funcionalitats de Dropbox:

A la part superior de la finestra teniu un cercador. Podeu cercar per nom de fitxer i contingut dels fitxers. Les icones següents, en ordre d'esquerra a dreta, serveixen per a les accions següents: crear fitxers nous, accedir a la funcionalitat de Paper de Dropbox, que no veurem en aquest curs, obrir la carpeta de Dropbox, accedir a la nostra pàgina web de Dropbox i, per acabar, obrir el menú de configuració de l'eina.



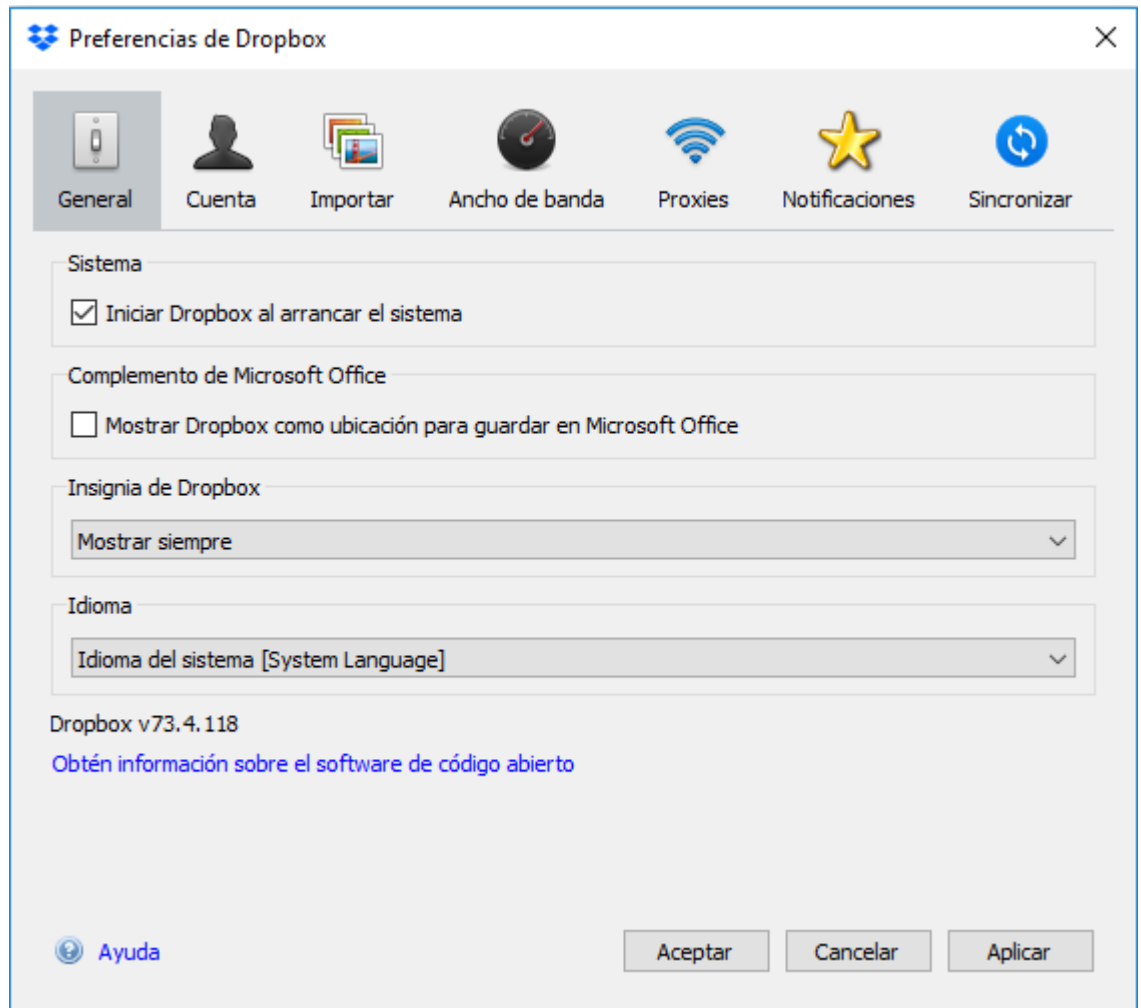
A la part baixa del cercador teniu les opcions de menú següents:

«HISTORIAL DE SINCRONIZACION»: mostra un historial dels darrers fitxers sincronitzats entre el vostre ordinador i Dropbox.

«ACTIVIDAD»: des d'aquesta pantalla podeu veure l'activitat recent (fitxers afegits, compartits, modificats, moguts, etc.). Té dues funcionalitats bàsiques: si pitjau el fitxer, us obrirà la carpeta on es troba; si passau el ratolí damunt el fitxer sense pitjar-lo, us apareixeran una sèrie d'icones que us permetran destacar el fitxer, compartir-lo o crear un enllaç, obrir-lo, etc.

A baix de tot de la finestra se'ns mostra l'estat de la sincronització.

Per acabar, veurem les opcions de Dropbox. Si tornam a desplegar el menú de configuració de l'eina (la darrera icona) i pitjam l'opció de «Preferencias», ens apareix la finestra següent on podem canviar algunes opcions de configuració de Dropbox. A continuació, explicam les més útils:



«GENERAL»: aquí podem indicar si volem que Dropbox s'executi en arrancar l'ordinador (per defecte és millor que sí) i configurar complements per a Microsoft Office per facilitar la feina des de les seves aplicacions.

«CUENTA»: ens informa de l'espai que tenim disponible i també podem desvincular el dispositiu de Dropbox (si ja no volem que se sincronitzi més).

«COPIAS DE SEGURIDAD»: Dropbox detecta quan connectam a l'ordinador una càmera de fotos digital i ens permet copiar-ne de manera automàtica el contingut a Dropbox. Des d'aquí podem configurar alguns opcions d'aquesta funcionalitat i altres opcions per fer còpies de seguretat externes dels nostres fitxers.

«ANCHO DE BANDA»: per limitar el consum de xarxa durant el procés de sincronització.

«PROXY»: per configurar la sortida a Internet a través d'un servidor intermediari. És des d'on heu de configurar el servidor intermediari si us hi connectau des de la Intranet de la CAIB.

«NOTIFICACIONES»: podem configurar el tipus de notificacions que volem rebre.



«**SINCRONIZAR**»: des d'aquí tenim accés a canviar la ubicació de la carpeta Dropbox i, a més, definir sincronització selectiva, és a dir, podem indicar quines carpetes de les que tenim pujades a Dropbox volem sincronitzar al nostre ordinador.

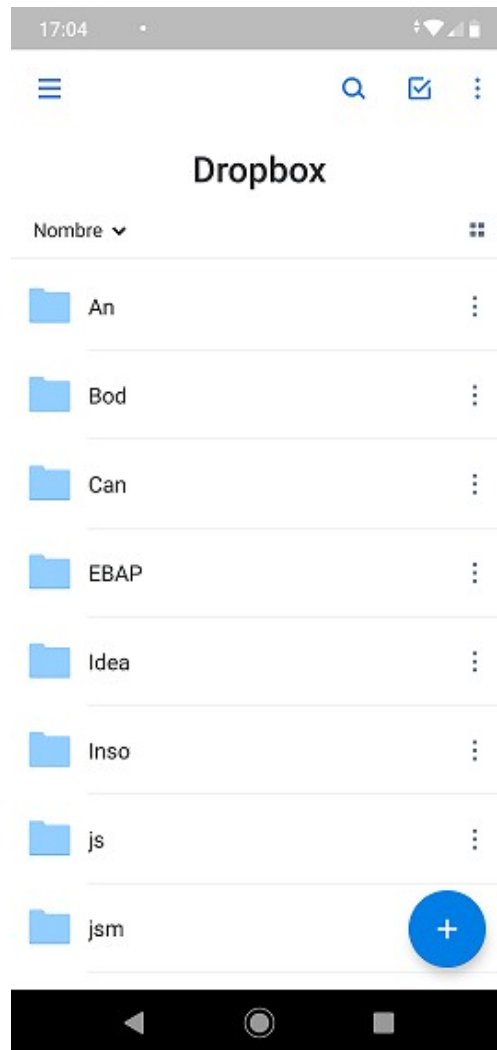
5.2 Aplicació per a dispositius mòbils

Per instal·lar l'aplicació de Dropbox, ho podem fer des de la botiga de Google (Google Play Store), si tenim un dispositiu Android, o bé des de la botiga d'Apple (Apple Store), si tenim un dispositiu IOS.

La instal·lació es fa com qualsevol altra aplicació de mòbil. Igual que en el cas de l'aplicació d'escriptori, haurem d'introduir, una vegada finalitzada la instal·lació, el nostre usuari i contrasenya de Dropbox. En aquest cas, però, la carpeta de Dropbox on es guarden els fitxers es crea automàticament a la memòria interna del dispositiu i no podem seleccionar-ne la ubicació.

Si estau acostumats a l'ús de les interfícies mòbils, l'aplicació us resultarà molt intuïtiva. De fet, la major part de les funcionalitats són idèntiques a les que tenim disponibles a través de la pàgina web i que ja hem vist en el punt 3.

Així la pantalla principal on podem veure la llista de fitxers que hem pujat al Dropbox ens apareixerà de la manera següent:

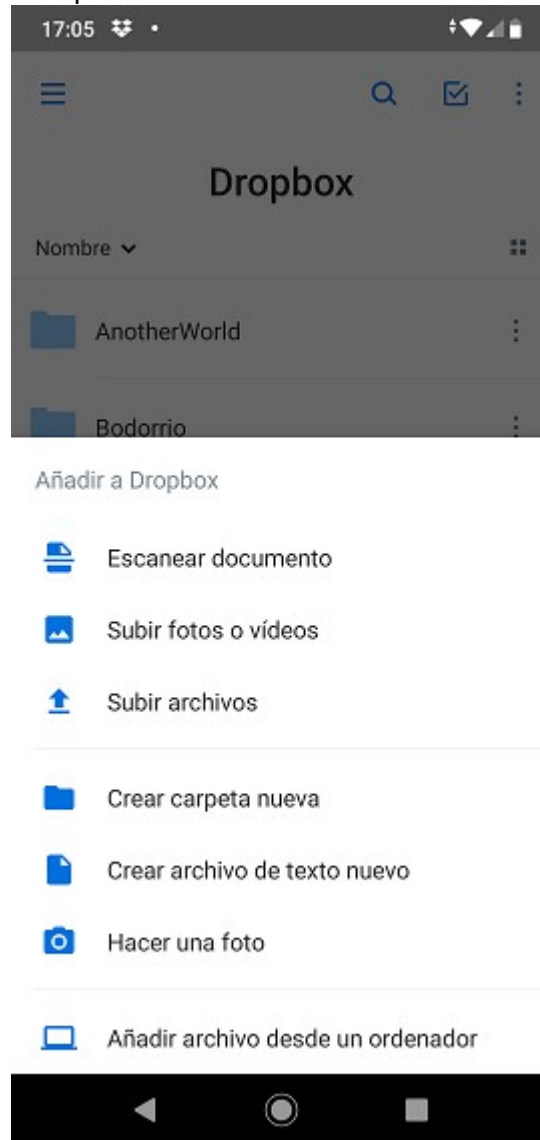


Des d'aquesta pantalla podem fer pràcticament totes les operacions sobre fitxers que vàrem explicar en l'apartat 3. Si pitjam un fitxer, el visualitzarà. Si pitjam una carpeta, podem entrar-hi i veure'n el contingut. Si pitjam els tres punts verticals que hi ha al costat dels fitxers o carpetes, es desplegarà un submenú des del qual podem copiar-los, moure'ls, esborrar-los, compartir-los, canviar-ne el nom, crear-ne un enllaç o marcar-los com a destacat. Una particularitat de l'aplicació mòbil és que ens permet marcar fitxers com a «DISPONIBLES SIN CONEXIÓN» des d'aquest menú. Això ens permet fer feina amb aquest fitxer encara que no tinguem connexió amb el mòbil (ni wifi ni 4 G) i que, una vegada recuperada la connexió, el fitxer s'actualitzi automàticament al núvol.

Si volem afegir contingut a la carpeta on estem, podem pitjar del botó rodó «+» que es troba a la part inferior dreta, el qual ens proporciona les opcions de pujar fitxers a Dropbox següents:

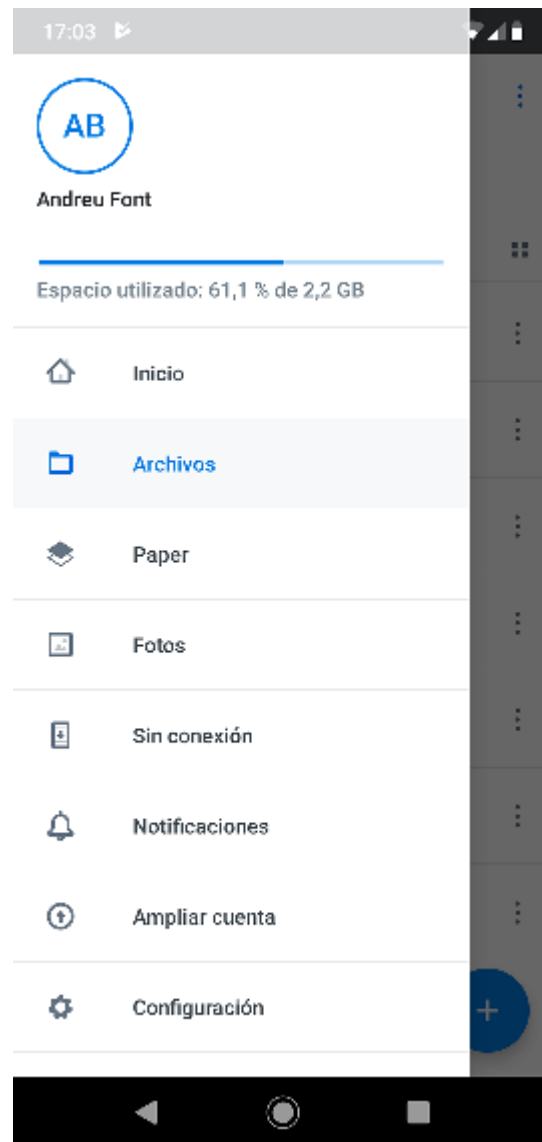
- «ESCANEAR DOCUMENTO»: ens permet fer una foto «intel·ligent» d'un document. Dropbox reconeix el paper i ajusta la imatge per tal que el resultat sigui el més semblant possible a un escaneig normal.
- «SUBIR FOTOS O VÍDEOS»: puja fotos o vídeos de la galeria del mòbil.

- «SUBIR ARCHIVOS»: puja qualsevol tipus de fitxer que tinguem al mòbil.
- «CREAR CARPETA NUEVA»: crea una carpeta nova.
- «CREAR ARCHIVO DE TEXTO NUEVO»: crea un fitxer de text nou i ens deixa editar-lo.
- «HACER UNA FOTO»: obre la càmera i ens permet fer una foto que puja automàticament a Dropbox.



També existeix una altra manera molt simple d'afegir un fitxer a Dropbox: si, per exemple, navegam per la galeria de fotos o vídeos del mòbil o per les carpetes i seleccionam l'opció de compartir des del mòbil, ens apareixerà el típic menú de «COMPARTIR CON...» amb totes les opcions disponibles. Doncs bé, si teniu l'aplicació de Dropbox instal·lada us apareixerà una opció nova anomenada «AÑADIR A DROPBOX», que us permetrà seleccionar una carpeta de Dropbox on guardar el fitxer. Això, per exemple, us pot ser útil per passar fitxers (fotos o vídeos) del mòbil a l'ordinador, sempre que l'ordinador el tingueu vinculat a Dropbox, és clar.

Per accedir al menú principal de Dropbox, podeu pitjar el botó amb les tres línies horitzontals que es troba a la part superior esquerra, el qual desplega un submenú amb les opcions següents:



- «INICIO»: ens du a la pàgina principal. Mostra els fitxers recents i destacats.
- «ARCHIVOS»: ens permet visualitzar i manipular els fitxers pujats.
- «FOTOS»: és una pantalla pensada per veure exclusivament les fotos que tenim pujades a Dropbox. Simplement, filtra els fitxers perquè només es visualitzin les fotos.
- «SIN CONEXIÓN»: ens mostra els fitxers que hem marcat sense connexió. És com un accés ràpid a aquest tipus de fitxers.
- «NOTIFICACIONES»: mostra les notificacions de Dropbox.
- «CONFIGURACIÓN»: ens desplega el menú de configuració. Entre altres coses ens permet:
 - Habilitar les fotos pujades des de la càmera: això vol dir que cada vegada que feim una foto, es guarda en núvol.



- Ús de dades mòbils: ens permet habilitar la sincronització de Dropbox fins i tot si no estem connectats a una wifi. La recomanació és no tenir activada aquesta opció, ja que el trànsit de dades per mantenir la sincronització pot ser molt gran i pot consumir gran part del volum de la tarifa que teniu contractada amb el vostre operador mòbil.
- Administrar les notificacions: per indicar a Dropbox quins tipus de notificacions volem rebre i quins no.