Cloud Drive
de CloudSpace

Archivos y colaboración, en tu infraestructura y sin cobro por usuario

El lugar donde tu organización guarda, comparte y edita sus archivos: espacios personales y de equipo, comparticiones con permisos claros, enlaces con contraseña y caducidad, editor de documentos en el navegador, antivirus y auditoría. Una instalación solo tuya, en la infraestructura de Nube4 o en tu centro de datos, que funciona sola o como parte de CloudSpace.

0 cobros	**1000 equipos**	**1227 pruebas**	**2 idiomas**
por usuario, por enlace o por documento editado	sincronizando a la vez 15 minutos sin errores, medido en un servidor de 8 vCPU	automáticas del servidor superadas en la versión actual, sin fallos	español e inglés en la interfaz, la entrada y el manual de uso

MODELO DE SERVICIO

Tipo de servicio	Almacenamiento, compartición y edición de archivos para organizaciones, con instalación dedicada a un solo cliente.
Dónde se instala	En la infraestructura de Nube4 o en el centro de datos del cliente. Hacia Internet solo se publican los puertos 80 y 443, con certificado TLS para su dominio.
Producto	Independiente o como parte de **CloudSpace**, junto a Cloud Mail y Cloud Meet.
Idiomas	Español e inglés en la interfaz, la pantalla de entrada, los mensajes de error y el manual de uso. Cada persona elige el suyo y se guarda en su cuenta.
Modelo comercial	Precio por instalación y capacidad. Sin cobro por usuario, por enlace ni por edición de documentos. El precio se confirma en la cotización.

ARCHIVOS

Subida	Archivos y carpetas completas, arrastrando o con **Nuevo**. Por trozos y reanudable desde 32 MB: tras un corte de red o una recarga sigue donde iba. Hasta 10 GiB por archivo. Panel de subidas con cola, cancelar y reintentar.
Nombres repetidos	Omitir, conservar los dos («informe (1).pdf») o reemplazar; lo reemplazado queda como versión.
Organizar	Carpetas, cambiar nombre, mover y copiar arrastrando o con diálogo, selección múltiple y deshacer. Etiquetas compartidas con quien tiene acceso.
Vista previa	Imágenes, PDF, video, audio y texto sin descargar, con miniaturas de imágenes y PDF. Los documentos de oficina se abren en el editor.
Versiones	Automáticas al reemplazar un archivo o guardarlo desde el editor. Descargar o restaurar cualquiera; la actual pasa a la lista.
Papelera	Restaurar a su carpeta o eliminar definitivamente. Limpieza automática a los 30 días (configurable).
Antivirus	ClamAV analiza cada archivo subido de hasta 1 GiB; un virus deja el archivo **en cuarentena**, sin abrir ni descargar, y avisa al dueño. Se vuelve a analizar cuando cambian las firmas.

Cuota	Por persona y por espacio, en unidades decimales. Aviso desde el 80 % y peligro desde el 95 %, siempre con el número escrito. 10 GiB por defecto, ajustable.

BÚSQUEDA

Qué busca	Nombre, etiquetas y contenido de PDF, documentos de oficina y texto (hasta 10 MB por archivo), en todo lo que la persona puede ver: sus archivos, sus espacios y lo compartido con ella.
Resultados	Sugerencias mientras se escribe, fragmento coincidente resaltado y filtros por tipo, fecha y etiquetas, ordenados por relevancia, fecha o nombre. Siempre filtrados por permisos.
Motor	OpenSearch dentro de la instalación, en una red aislada. El administrador puede reconstruir el índice sin cortar el servicio.

COMPARTIR

Personas y grupos	Permisos **Puede ver**, **Puede editar** y **Puede gestionar**; en una carpeta valen para todo su contenido. Cambiar o quitar un acceso surte efecto al momento. «Compartido conmigo» con nuevos, aceptados y rechazados.
Quién comparte	El dueño o quien tiene **Puede gestionar**. Un administrador puede quitar comparticiones de cualquiera, pero no compartir archivos ajenos.
Enlaces públicos	Varios por archivo o carpeta, cada uno con su permiso, contraseña y fecha de caducidad. Borrar un enlace lo corta al momento. – **Puede ver** o **Puede editar** (en una carpeta, subir archivos). – **Solo puede subir:** un buzón para recibir documentos sin ver lo que hay. – Diez contraseñas incorrectas bloquean el enlace durante 15 minutos.
Interruptor general	El administrador apaga todos los enlaces públicos a la vez, también los creados desde otras aplicaciones de la suite. No se borran: vuelven al encenderlos.

COLABORAR

Editor de documentos	Collabora Online dentro de la instalación: documentos, hojas de cálculo y presentaciones (.docx, .xlsx, .pptx, .odt, .ods, .odp) editados a la vez en el navegador, con guardado automático y versión en cada guardado. Solo lectura para quien solo puede ver. Componente opcional.
Espacios de proyecto	Carpetas de un equipo con miembros (**Puede ver**, **Puede editar**, **Gestiona**) y cuota propia. No dependen de una persona: si alguien sale del equipo, los archivos se quedan.
Actividad	Quién creó, cambió, renombró, movió, compartió, borró o restauró cada cosa, y cuándo, en general o de un solo elemento. Se conserva 365 días.
Notificaciones	Campana en tiempo real y correo al momento o en resumen diario o semanal, con preferencias por tipo de aviso.

CONECTAR

WebDAV	Unidad de red en el Explorador de Windows, el Finder de macOS y los gestores de archivos de Linux, y aplicaciones como Cyberduck, WinSCP o rclone (copia sincronizada).
Contraseñas de aplicación	Una por equipo o aplicación, mostrada una sola vez, con fecha de último uso y revocable al momento. No cambian al cambiar la contraseña de la cuenta.
APIs	REST documentada en OpenAPI, API de compartición compatible con OCS (Nextcloud y ownCloud) y API de sincronización por cambios para clientes nativos.

CON CLOUDSPACE

Inicio de sesión único	**Continuar con Cloud Space**, con la opción de entrar solo así y una entrada de reserva para administradores. Cuentas y grupos sincronizados desde CloudSpace, y lanzador de la suite con los productos de cada persona.
Carpetas de equipo	Cada grupo de CloudSpace puede tener su carpeta, con el rol y la cuota que fije CloudSpace. Quien sale del grupo deja de entrar en menos de un minuto.
Baja de un empleado	Sus archivos pasan a quien elija el administrador, con carpetas, versiones y comparticiones, sin mover un archivo. Sus enlaces siguen con la misma dirección, contraseña y caducidad.
Cloud Mail y Cloud Meet	Guardan adjuntos y grabaciones en Drive, adjuntan desde Drive con un selector y comparten al enviar. Siempre como la persona, con un pase de 5 minutos como mucho.

ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD

Usuarios y grupos	Alta con rol de usuario o administrador, cuota por persona, desactivar sin borrar y eliminar definitivamente con confirmación escrita. Grupos para compartir.
Políticas	Reglas en Rego (Open Policy Agent) que se comprueban antes de descargar y de compartir, con prioridad, interruptor y prueba con un caso antes de activarlas.
Auditoría	Inicios de sesión, cambios en archivos, comparticiones, enlaces y administración, con filtros por persona, acción y fechas. Se conserva aunque la cuenta se elimine.
Cuentas	Contraseñas de 12 caracteres o más, con mayúsculas, minúsculas, números y símbolos, y nunca de las comunes. Diez intentos fallidos bloquean la cuenta 15 minutos. Cambiar la contraseña cierra las demás sesiones.
Protección	Descargas por direcciones firmadas que caducan, HSTS, política de seguridad de contenido estricta en la entrada y límite de peticiones por dirección. Auditoría de seguridad de octubre de 2026 con todos sus hallazgos corregidos.
Copias de seguridad	Bases de datos y archivos en una sola copia incremental, restaurable con un comando. Con 21 GB: 4 minutos la primera, minuto y medio las siguientes y 4 minutos la restauración.