

Cómo CREAR y COMPARTIR carpetas en Google Drive

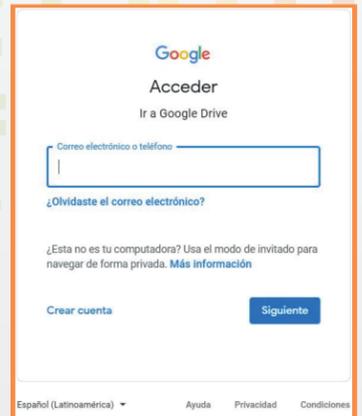
1

Cree una cuenta de Google (cuenta de correo de Gmail), si es que aún no la tiene.

Si aún no tiene una cuenta de Gmail solicítela:
<https://accounts.google.com/signup/v2/webcreateaccount?flowName=GlifWebSignIn&flowEntry=SignUp>

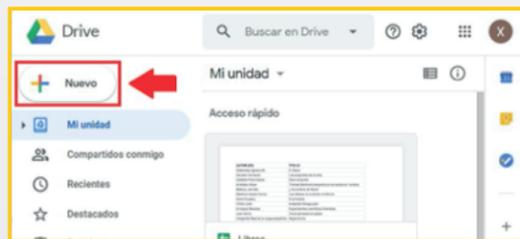
2

Ingrese a la página de Google Drive e inicie sesión con su cuenta de Gmail.



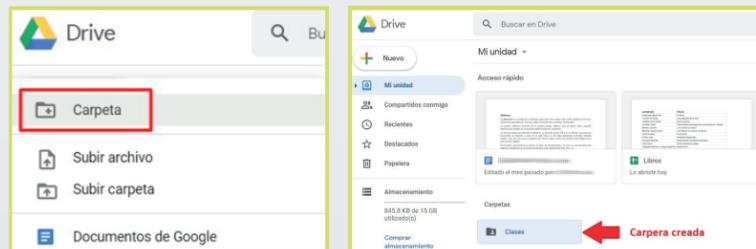
3

Al ingresar, ubique y dé clic en la opción **Nuevo**:



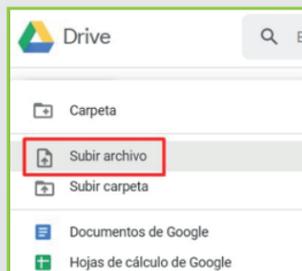
4

Cree una carpeta para organizar los videos de sus clases, se sugiere organizarlos por asignatura y/o fecha:



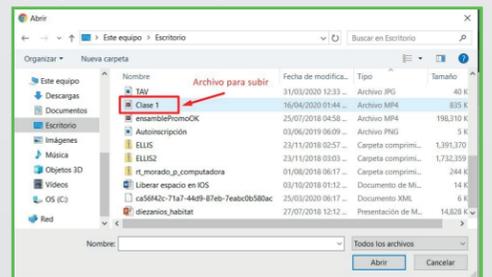
5

Ingrese a la carpeta creada y nuevamente dé clic en **Nuevo** y posteriormente en **Subir archivo**.



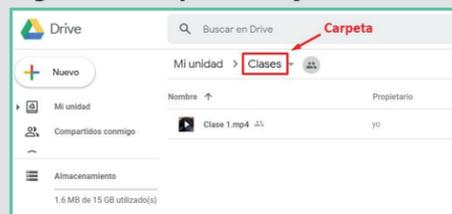
6

Seleccione el o los videos que quiere subir a su carpeta.



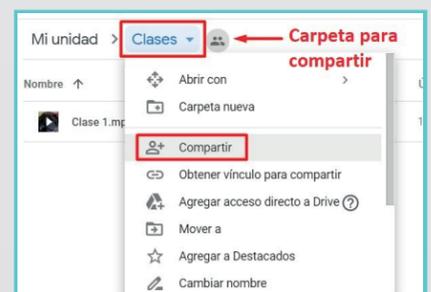
7

Compartir una carpeta
Ingrese a la carpeta donde guardó los videos.



8

Dé clic en el nombre de la carpeta y después en la opción **Compartir**:



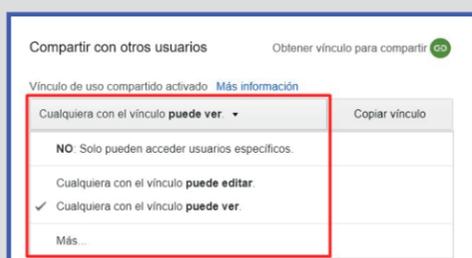
9

Le abrirá la siguiente ventana, dé clic en **"Obtener vínculo para compartir"**:



10

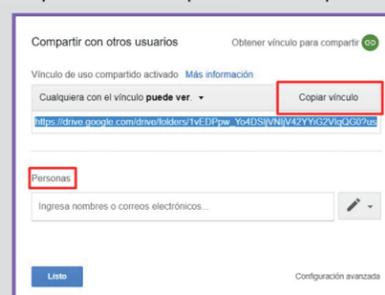
Elija la opción de permiso con el que desea compartir:
Cualquiera con el vínculo puede editar o **Cualquiera con el vínculo puede ver**:



11

Compartir URL de una carpeta

Opción 1.
Copie el vínculo de la carpeta y envíelo a través del correo electrónico a todas las personas con las que necesite compartirla.



Opción 2.
Ingrese los correos electrónicos de las personas con las que necesite compartir la carpeta.

