Escuela Pública Multilingüe Digital PROGRESO v SUEÑOS	Crear y compartir documentos Google
Multilingual School	
Crear un documento Podes crear carpetas en Drive 🍐 , u d	objetos como <u>Documentos </u> , <u>Hojas de cálculo </u> o <u>Presentaciones </u> .
Los pasos a seguir para crear una ca	rpeta desde Drive 스 son:
- Pulsar el botón	
- Elegir <i>"Carpeta"</i>	
- Solicita el nombre. Se debe con	npletar para finalizar
Los pasos a seguir para crear un doc	cumento, hoja de cálculo o presentación desde Drive 스 son:
- Pulsar el botón 🕂 Nuevo	

- Elegir el tipo (Documento, Hoja de cálculo o Presentación)
- Crea el objeto elegido.
- Completar el nombre en la parte superior izquierda para finalizar

Hoja de cálculo sin título 📘	Documento sin título 🛛 🛧 📙	Presentación sin título 🕁
Archivo Editar Ver Insertar	Archivo Editar Ver Insertar	Archivo Editar Ver Insertar

Los	pasos a seguir para crear un documento, hoja de cálculo o presentación en forma directa:		
-	Ingresar directamente a:		
	https://docs.google.com/document para documentos,		
	https://docs.google.com/spreadsheets para hojas de cálculo o		
	https://docs.google.com/presentation para presentaciones.		
	+		
-	Pulsar en Enblanco para crear un objeto en blanco.		
-	- Completar el nombre en la parte superior izquierda para finalizar		
	Hoja de cálculo sin título Archivo Editar Ver Insertar		



## Compartir diferentes objetos de Google

la su constructo a constructo de cílendo o Decembra de cílendo o Decembra de constructor de constructor de const		
Los pasos a seguir para compartir una carpeta, Documento, Hoja de calculo o Presentación son:		
<ul> <li>Seleccionar la carpeta, documento, hoja de cálculo o presentación con el cursor del mouse y pulsar botón derecho.</li> </ul>		
- En el menú contextual seleccionar 🐣 Compartir		
<ul> <li>Escribir los nombres o emails de las personas con quienes se va a compartir.</li> <li>Personas</li> </ul>		
Ingresa nombres o correos electrónicos		
Se puede ingresar una lista de emails separados por coma.		
- Elegir la forma en que se comparte.		
Para que la otra persona pueda modificar o Para que la otra persona solo pueda visualizar.		
- Pulsar el botón Listo para finalizar.		