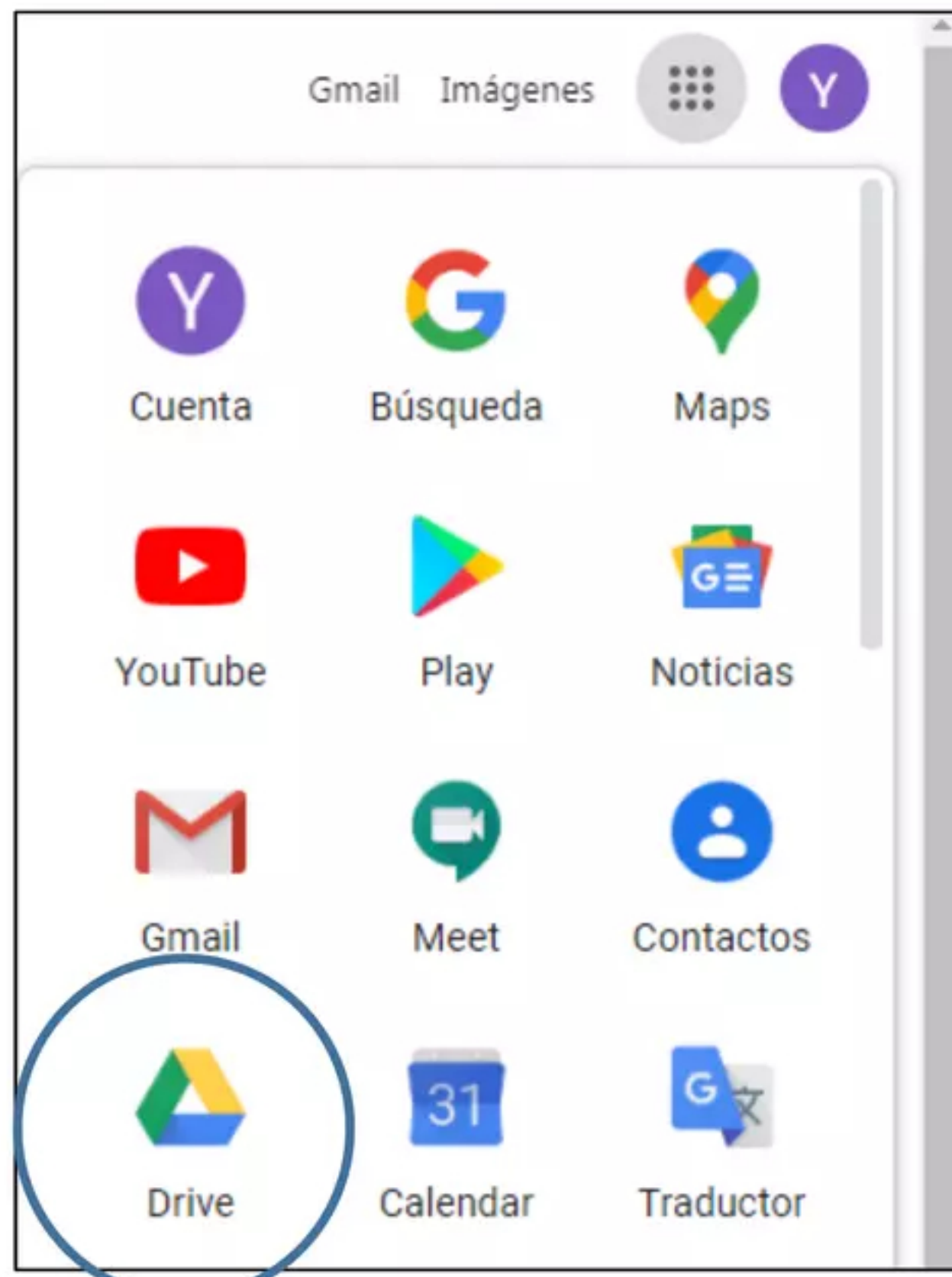


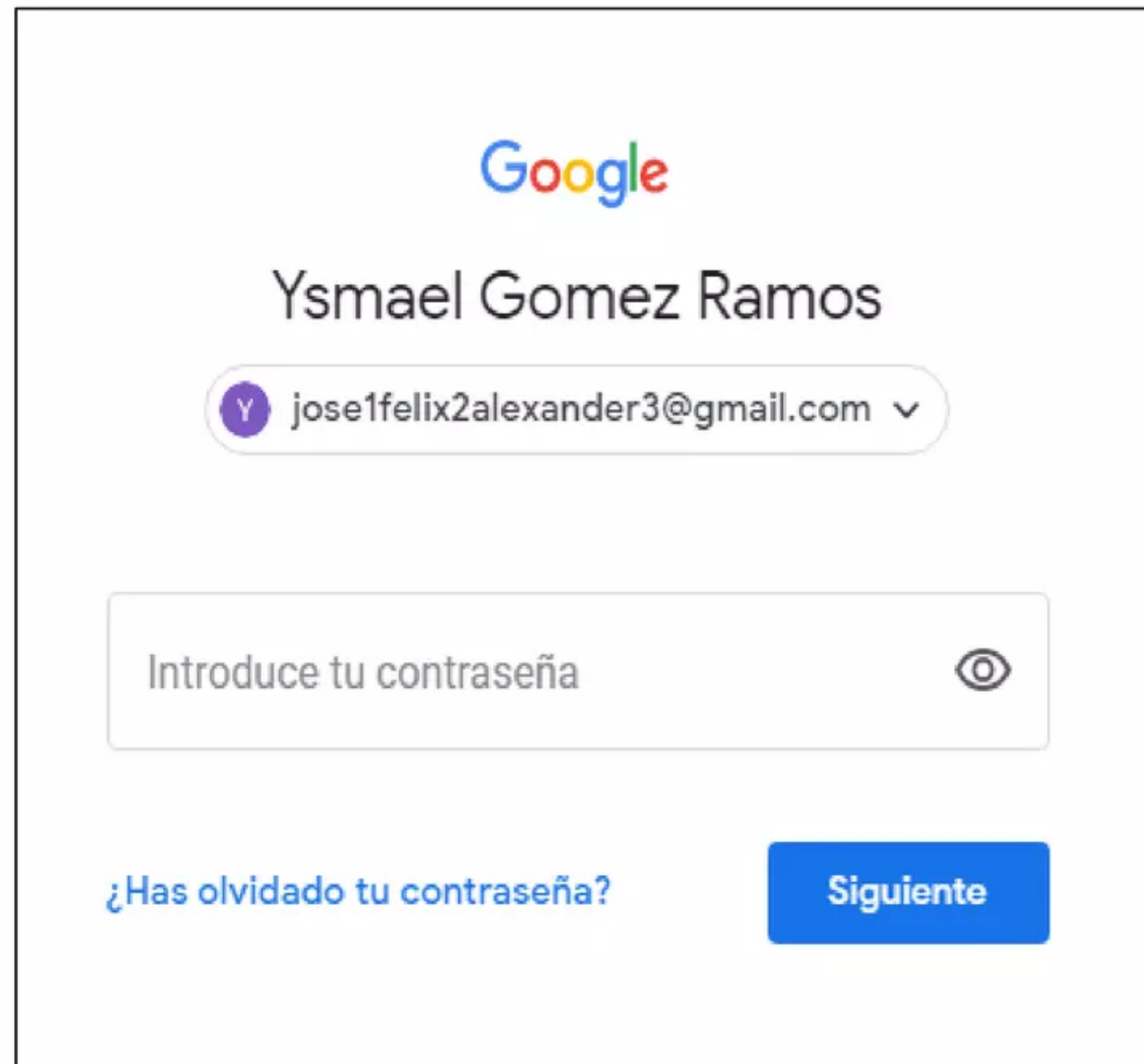
CREAR ARCHIVOS Y CARPETAS EN EL Y COMPARTIR



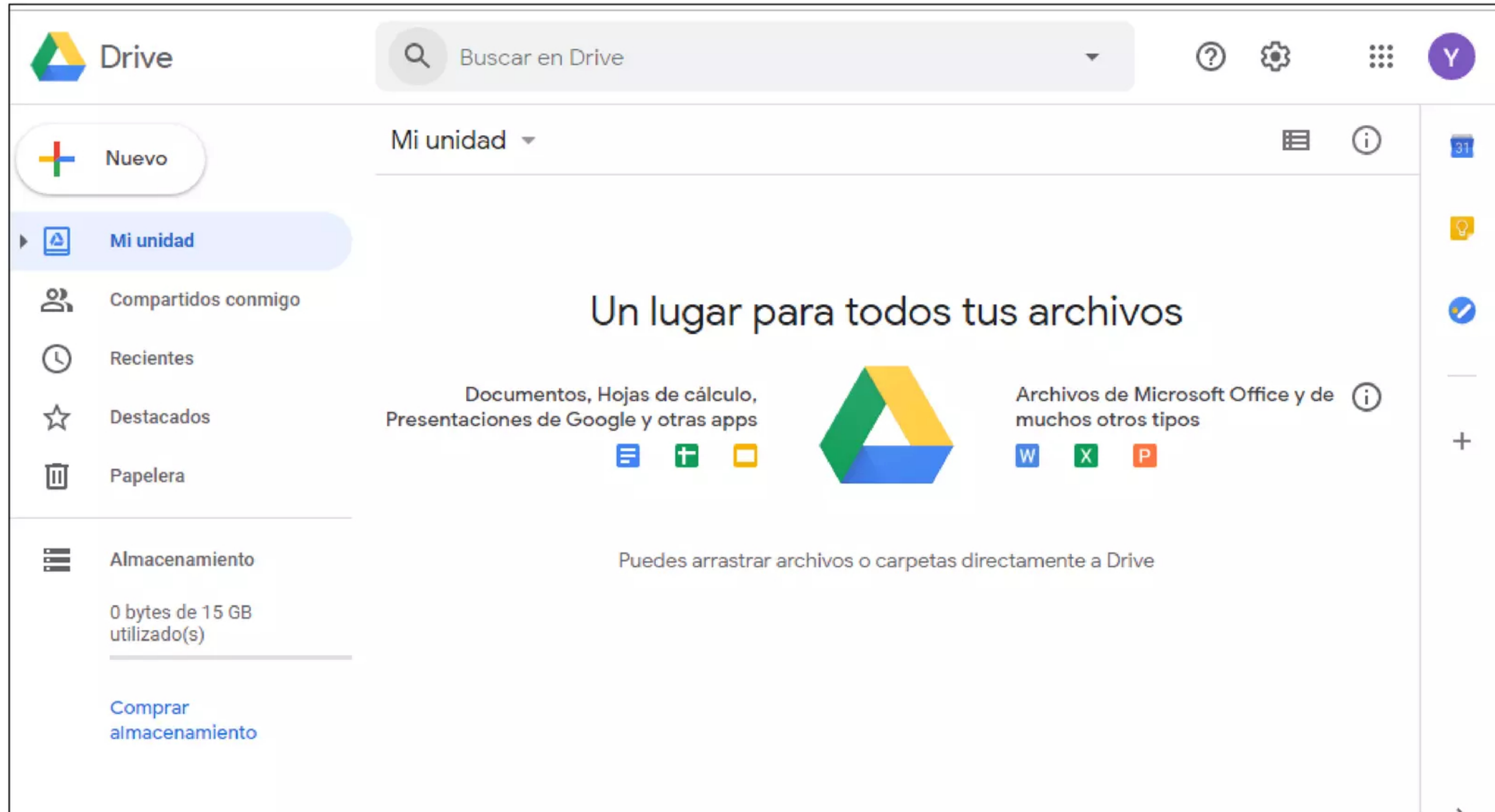
1. Acceder al  Google
2. Luego buscar en las Apps de google la opción Drive



3. Luego accedes a tu cuenta Gmail

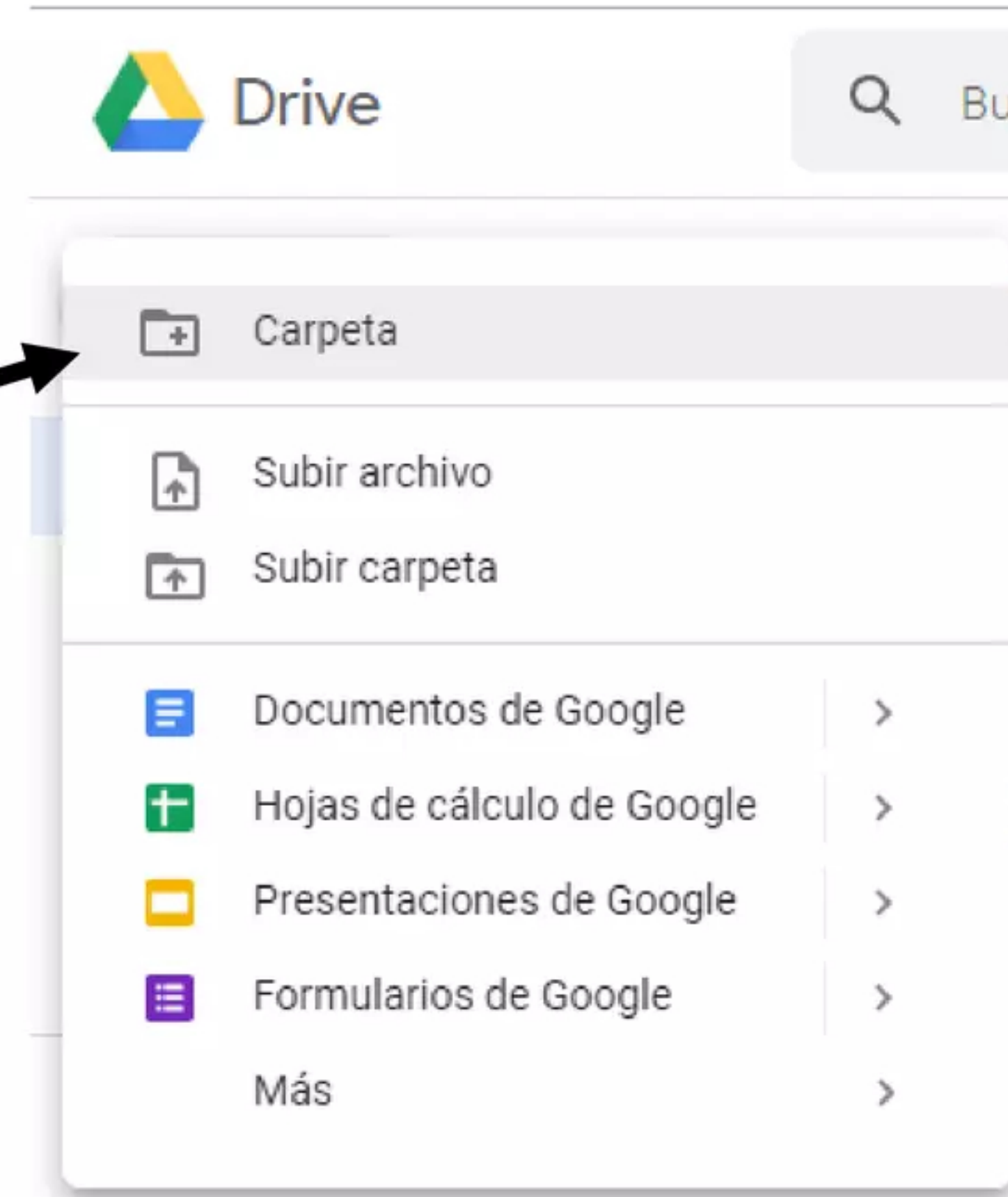
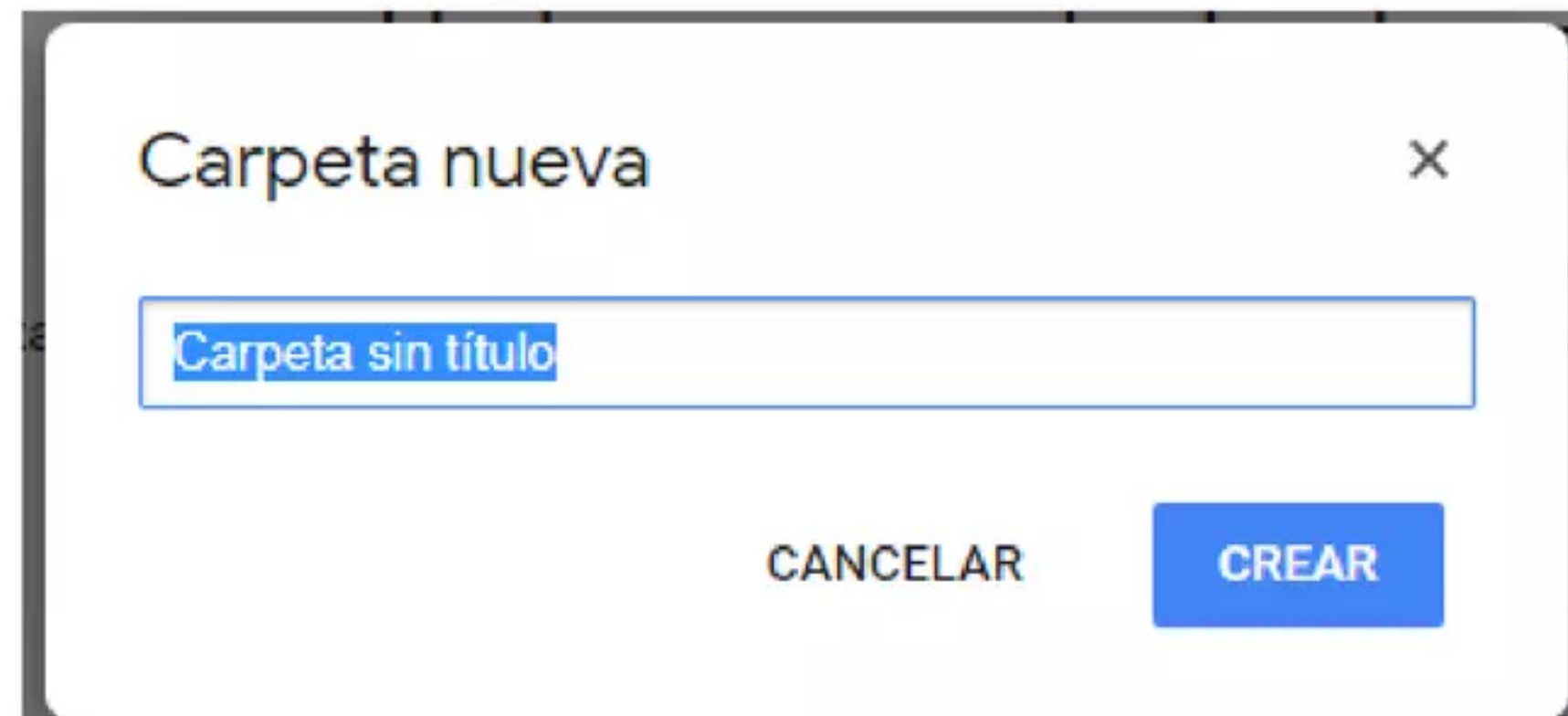


Luego tienes la siguiente ventana, donde la carpeta raíz será la opción **Mi Unidad** en la que se almacenaran todos los archivos y carpetas



CREAR CARPETAS

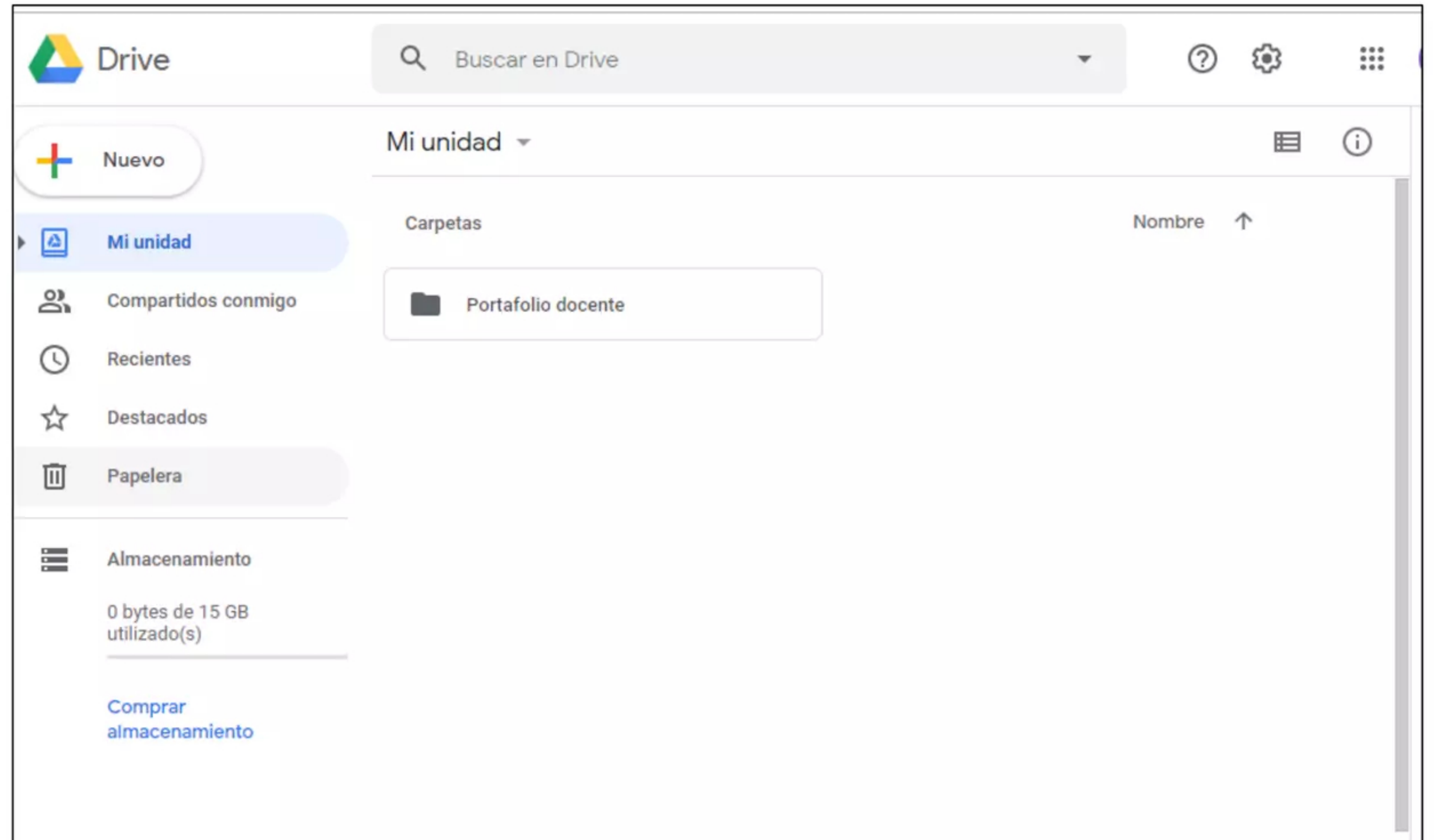
1. Presionar clic en la opción Nuevo
2. Seleccionar la opción carpeta
3. En la siguiente ventana escribir el nombre del archivo



4. Por ultimo darle clic en crear

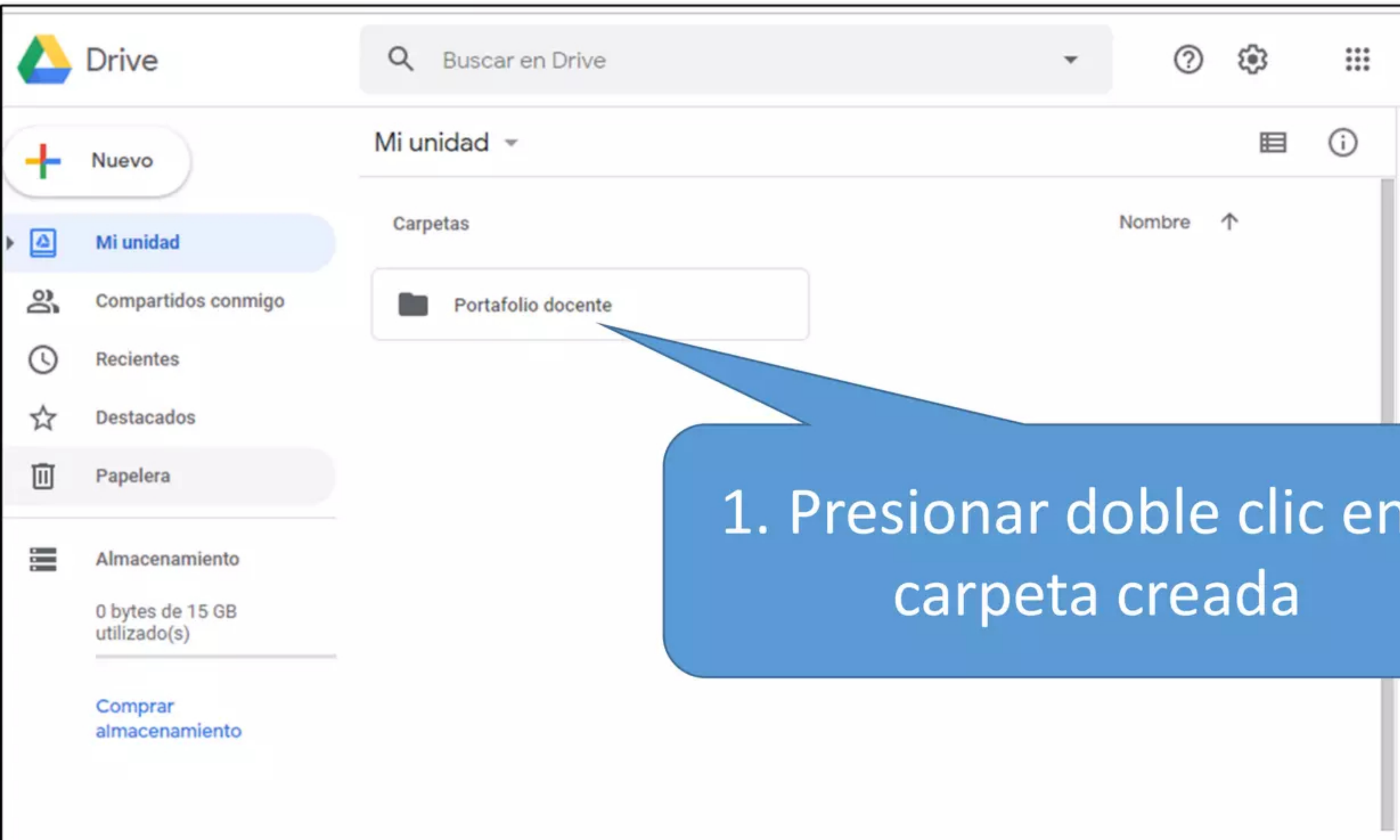
Ejemplo: por ejemplo le puse el nombre de la carpeta Portafolio Docente

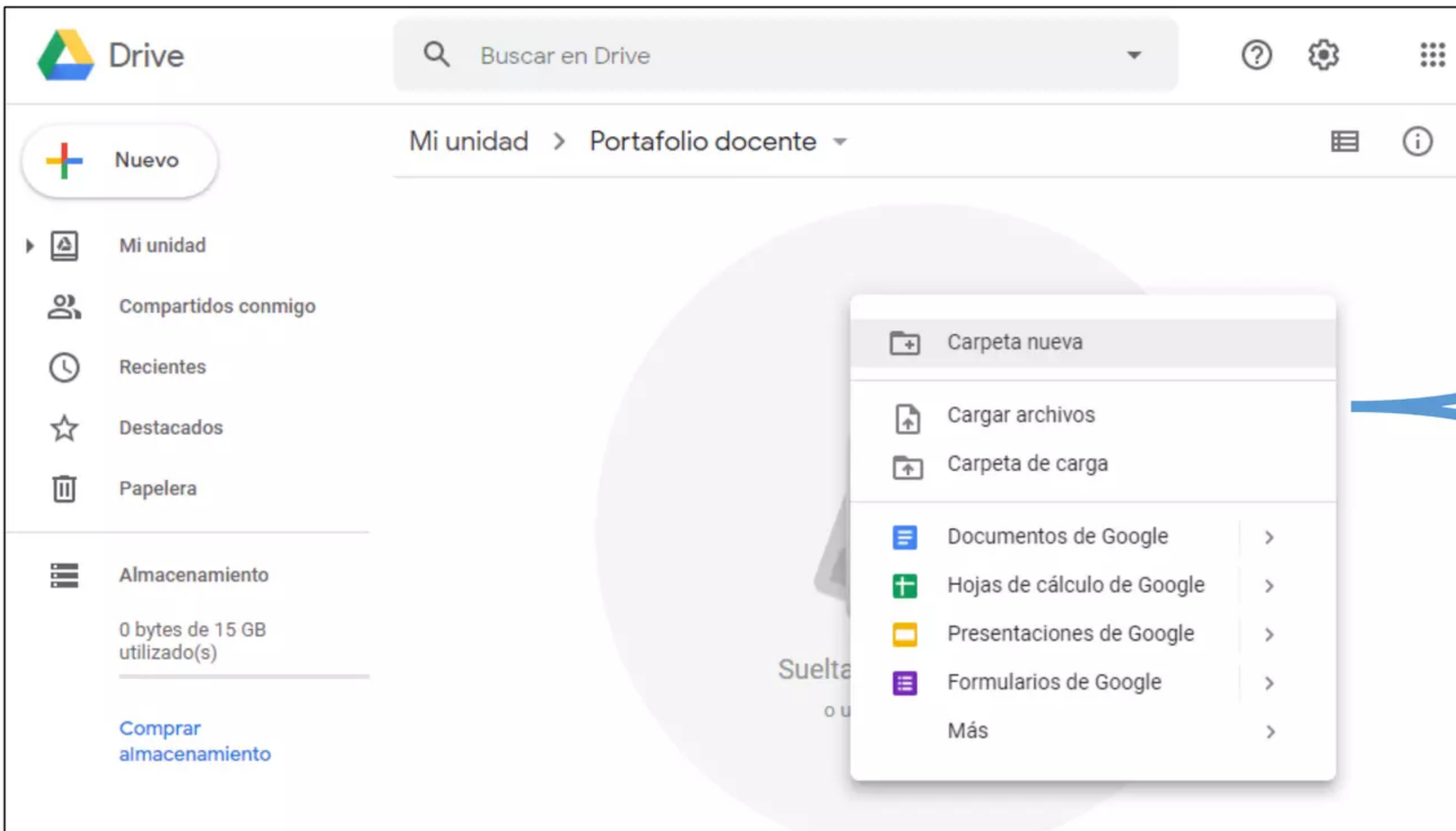
Luego de haber creado la carpeta nuestra unidad queda de la siguiente manera



De la misma forma como se creó esta carpeta, también se puede crear mas carpetas dentro de

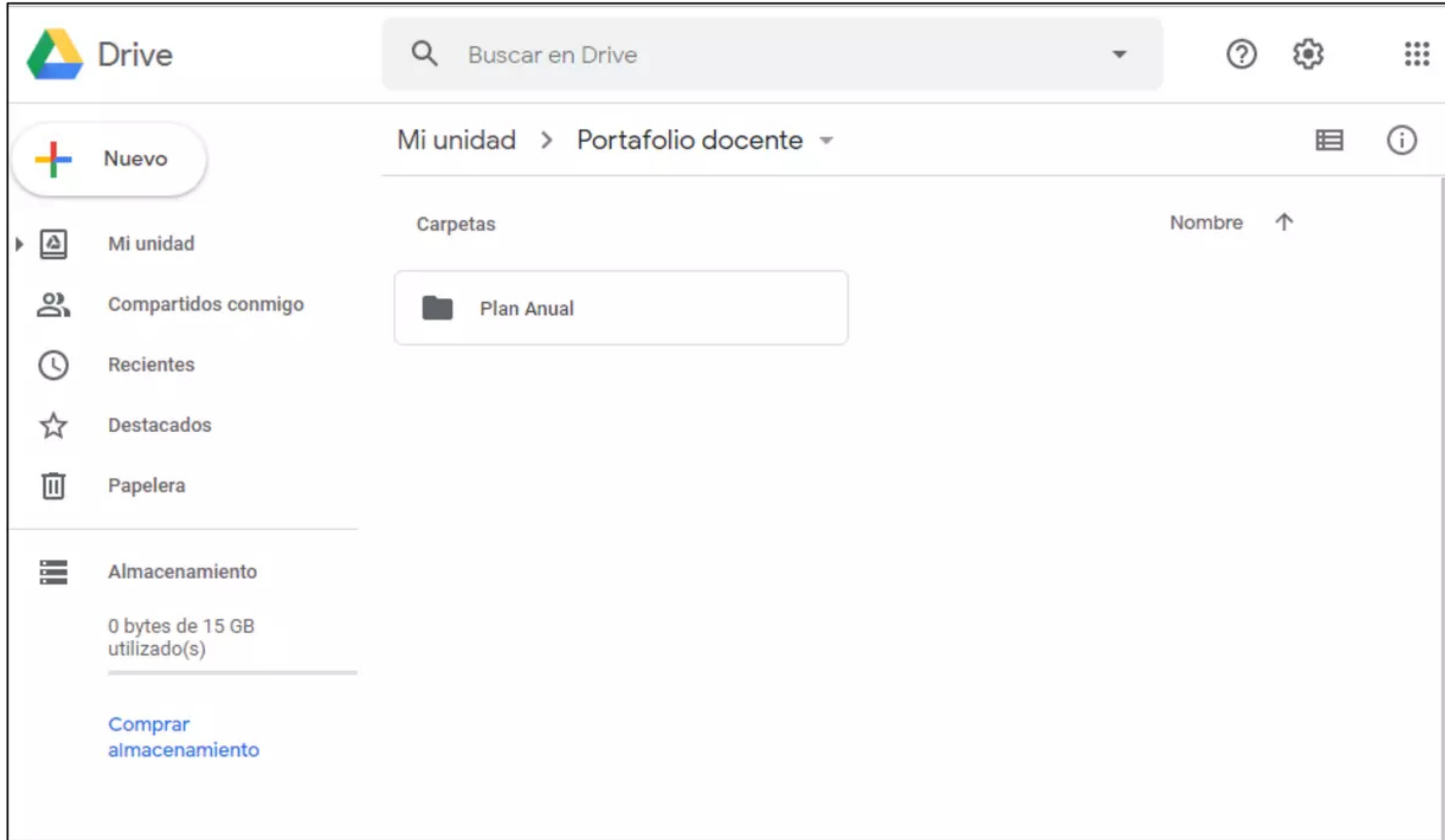
CREAR SUB CARPETAS





En este espacio vacío se debe presionar ***anticlic*** y luego seleccionar la opción ***carpeta***, luego ***escribir el nombre*** y por ultimo ***crear***

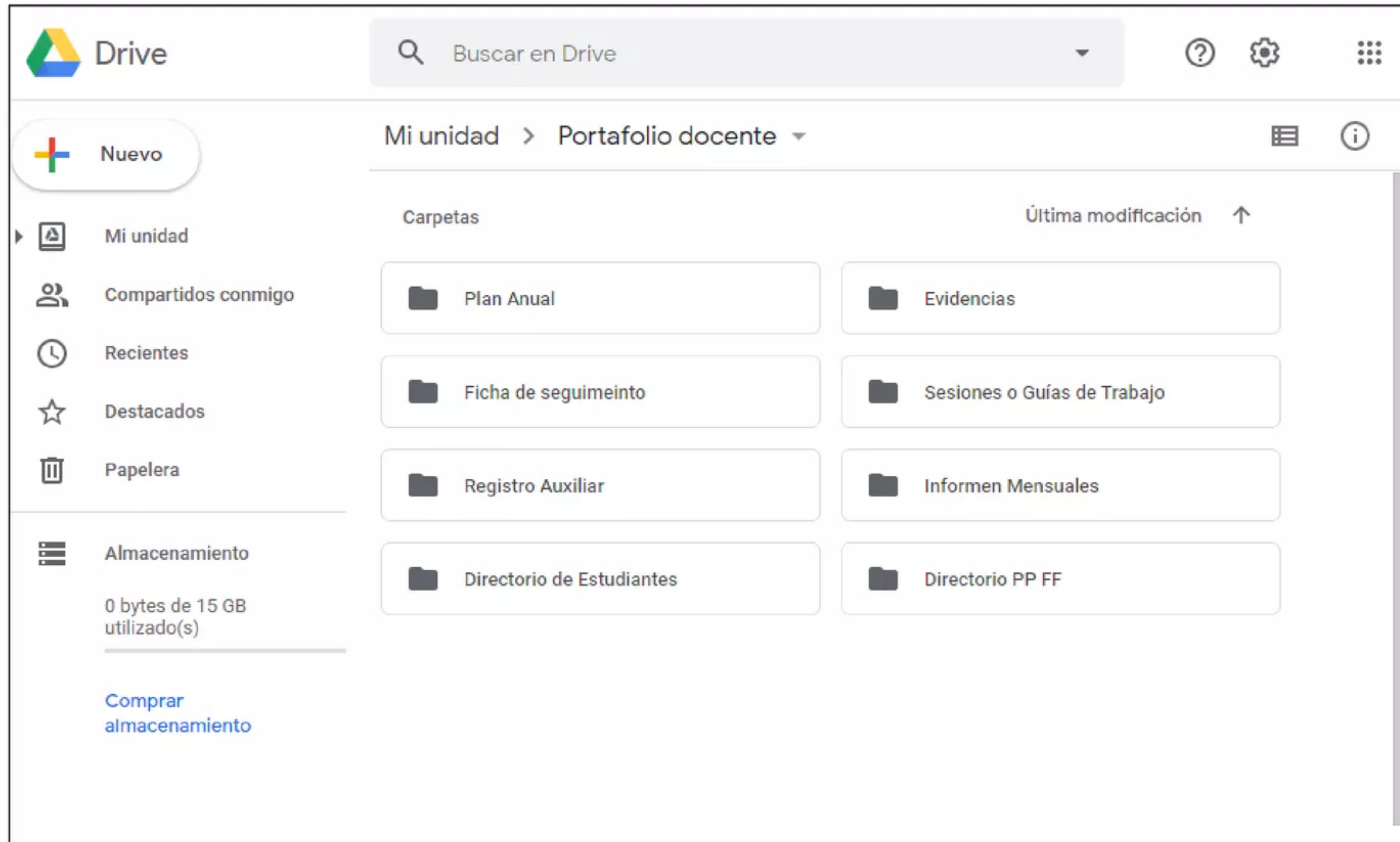
Para este caso el nombre de la sub carpeta será:
Plan Anual



Luego de haber creado la sub carpeta nuestra Unidad quedará de la siguiente manera

Luego repita el procedimiento para crear las demás carpetas

Colegas después de haber terminado de crear todas las sub carpetas , nuestro portafolio quedará de la siguiente manera



En el caso de que necesiten crear más carpetas lo pueden seguir haciendo con los pasos mencionados