

**Створення  
папки Портфоліо  
(на Google-диску)**

**Крок 1. Увійти в обліковий запис Google ([gmail.com](https://gmail.com))**  
*(використовуючи власний логін та пароль)*

**ЛОГІН**

A screenshot of the Gmail login page. At the top, the Google logo is displayed in its multi-colored font. Below it, the word 'Вход' (Login) is centered, followed by the text 'Перейти в Gmail' (Go to Gmail). A large, empty rectangular input field with a blue border is positioned below the text, with the placeholder text 'Телефон или адрес эл. почты' (Phone or email address) in blue. Below the input field, there is a link 'Забыли адрес эл. почты?' (Forgot email address?). Further down, there is a line of text: 'Работаете на чужом компьютере? Включите гостевой режим. [Подробнее...](#)' (Working on someone else's computer? Turn on guest mode. [More...](#)). At the bottom left, there is a link 'Создать аккаунт' (Create account). At the bottom right, there is a blue button with the text 'Далее' (Next).

**ПАРОЛЬ**



Добро пожаловать!

 vustavka100@gmail.com ▾

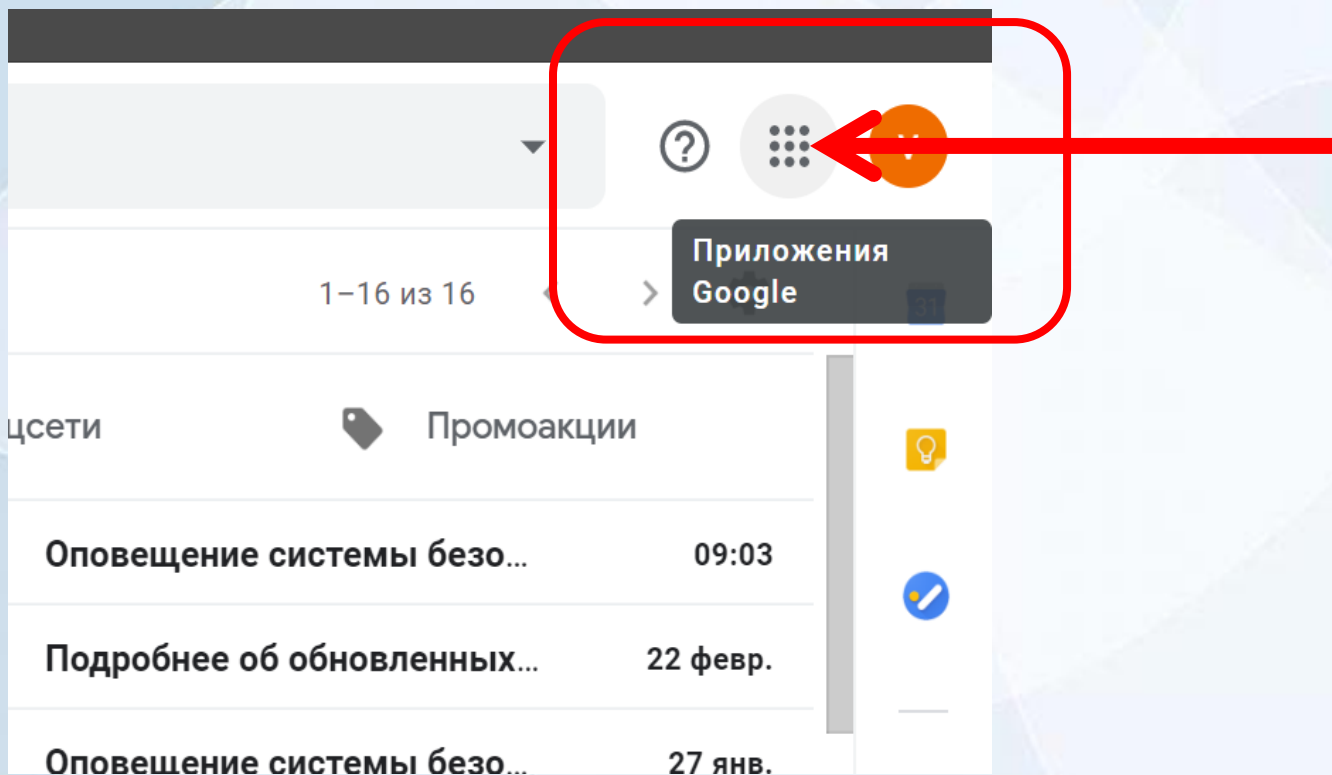
Введите пароль



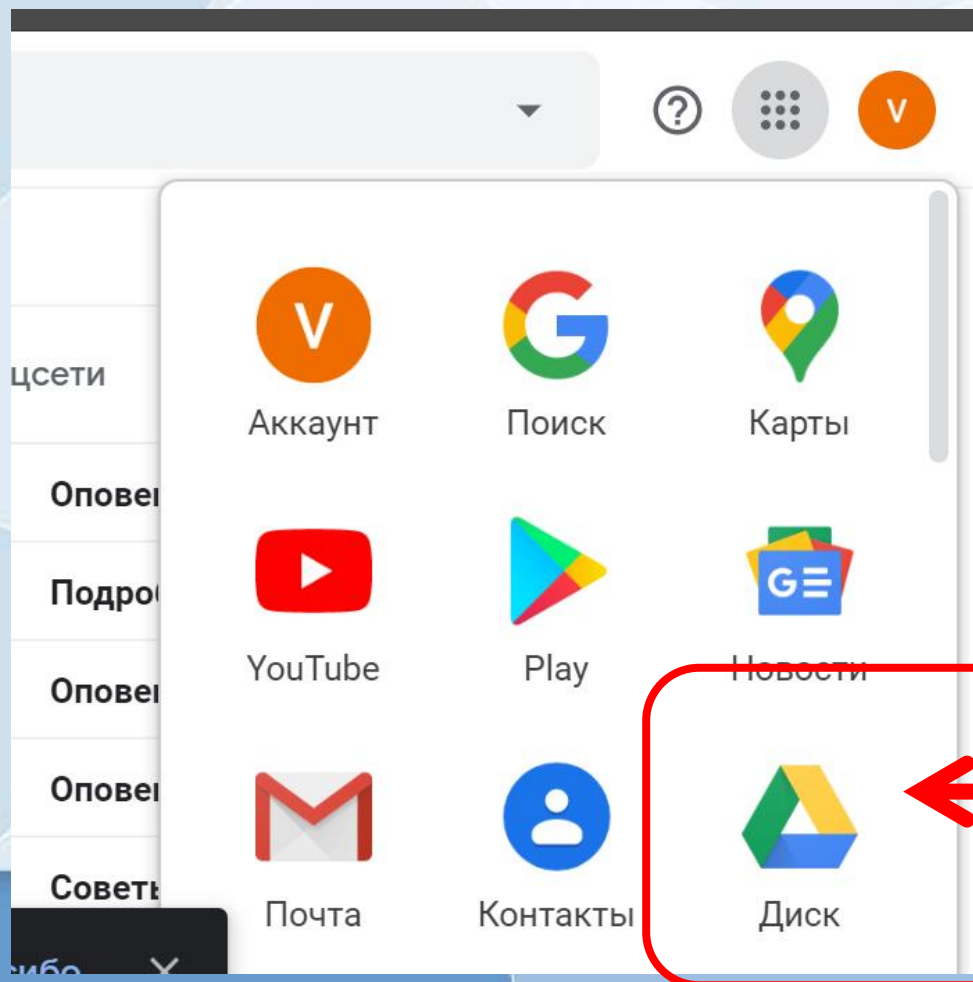
[Забыли пароль?](#)

[Далее](#)

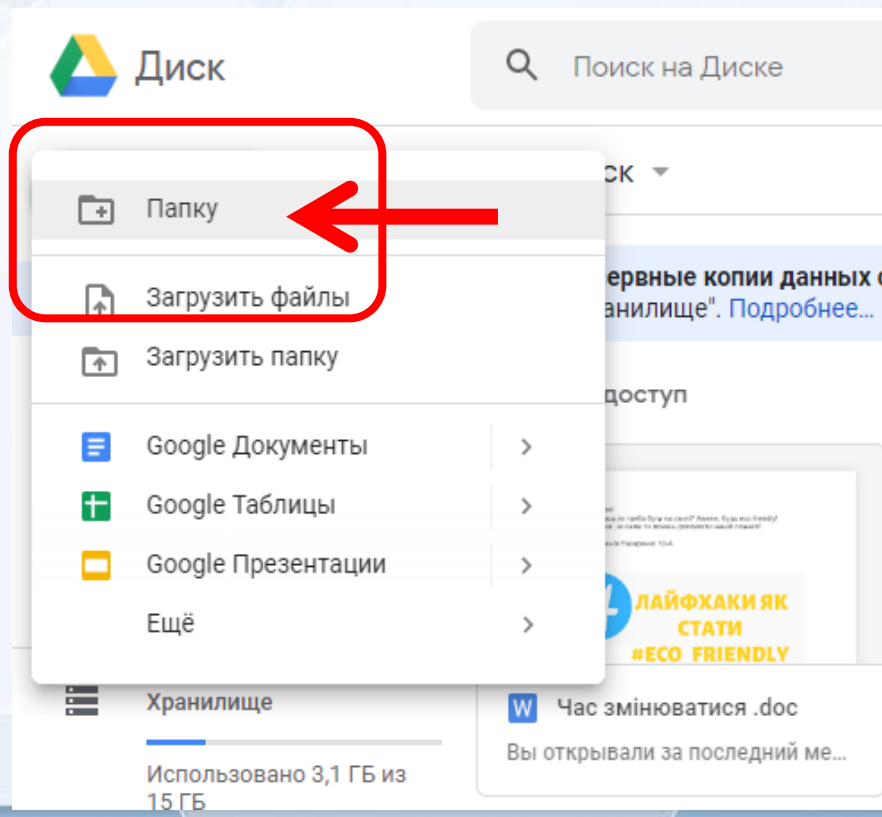
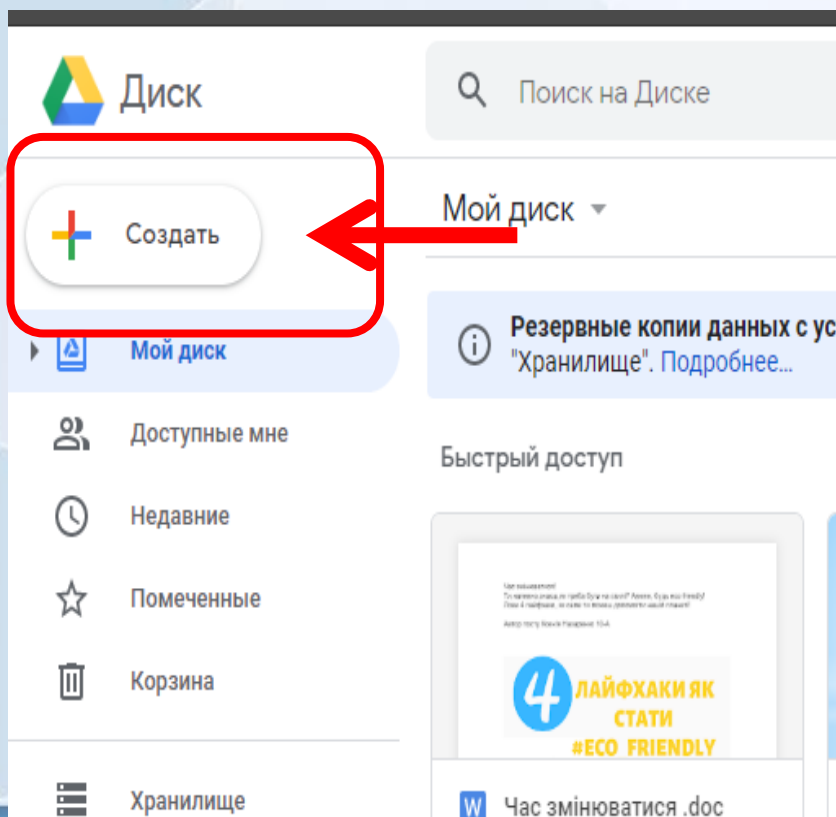
## Крок 2. Натиснути в правому верхньому куті на кнопку Додатки Google



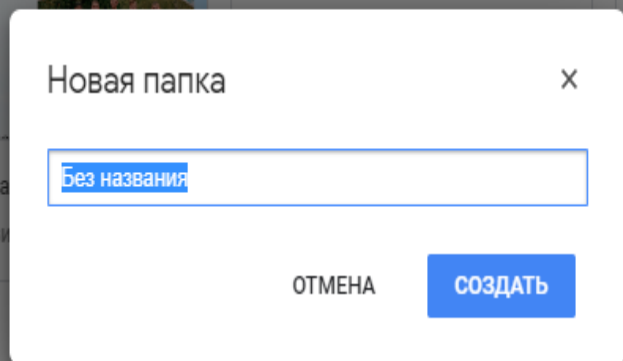
**Крок 3.** Зі спадного меню вибрати Сервіс **Диск**



**Крок 4.** У вікні, що відкрилося ліворуч зверху натиснути кнопку **Створити/Создать** та натиснути на слово **Папку**.

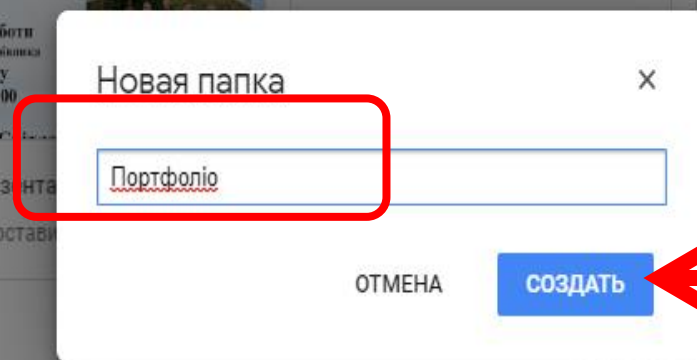


**Крок 5.** Назвати її **Портфоліо** та зберегти, натиснувши кнопку **Створити/Создать**



Новая папка

ОТМЕНА **СОЗДАТЬ**



Новая папка

ОТМЕНА **СОЗДАТЬ**

## Крок 6. Надати доступ до папки.

Диск

Поиск на Диске

Мой диск

Создать

Мой диск

Хранилище

Использовано 3,1 ГБ из 15 ГБ

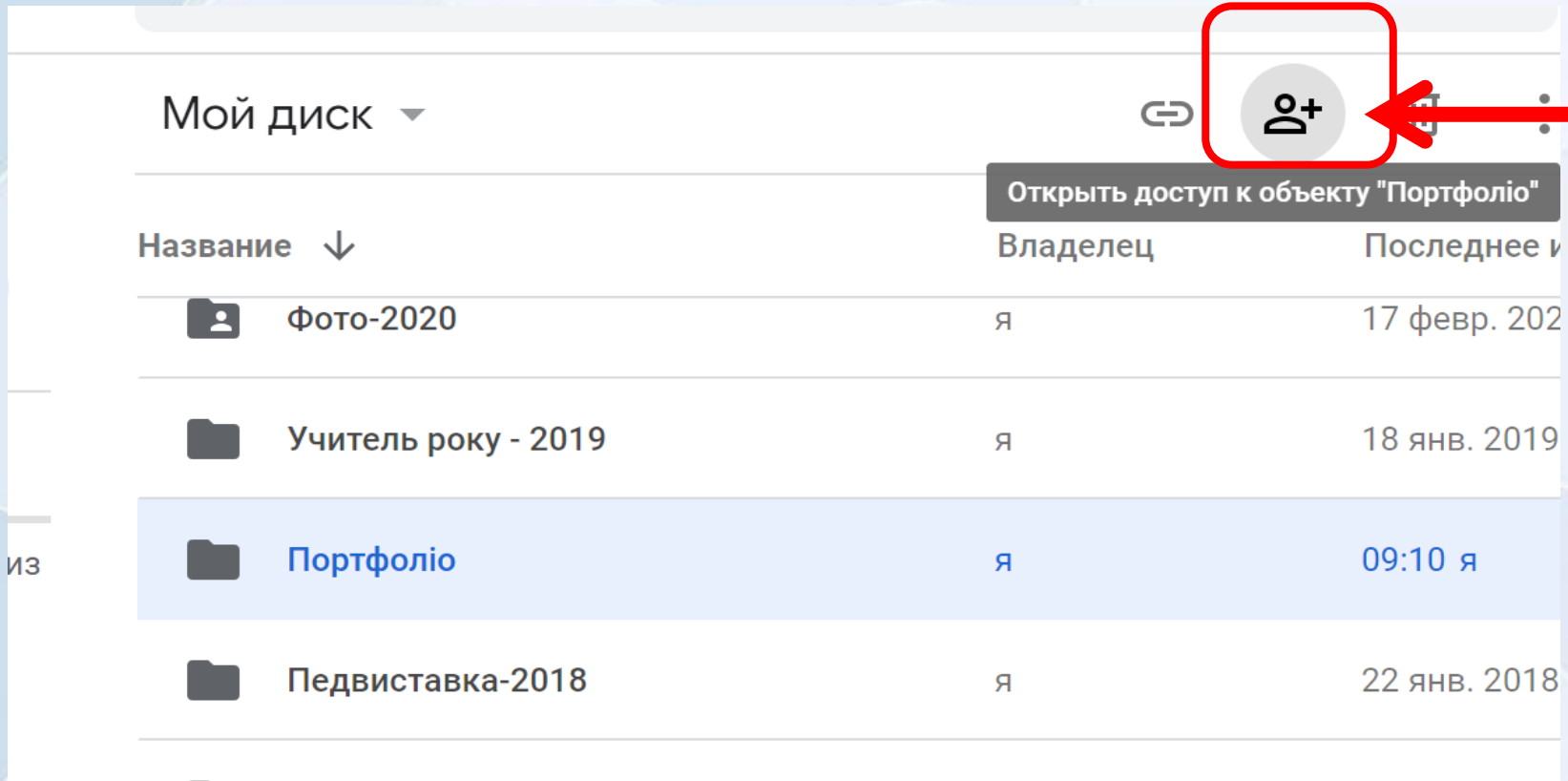
Купить больше места

Название ↓	Владелец	Последнее изменение
Фото-2020	я	17 февр. 2020
Учитель року - 2019	я	18 янв. 2019
<b>Портфоліо</b>	я	09.10.18
Педвиставка-2018	я	22 янв. 2018

Виділити папку «Портфоліо»







## Крок 6. Надати доступ до папки.



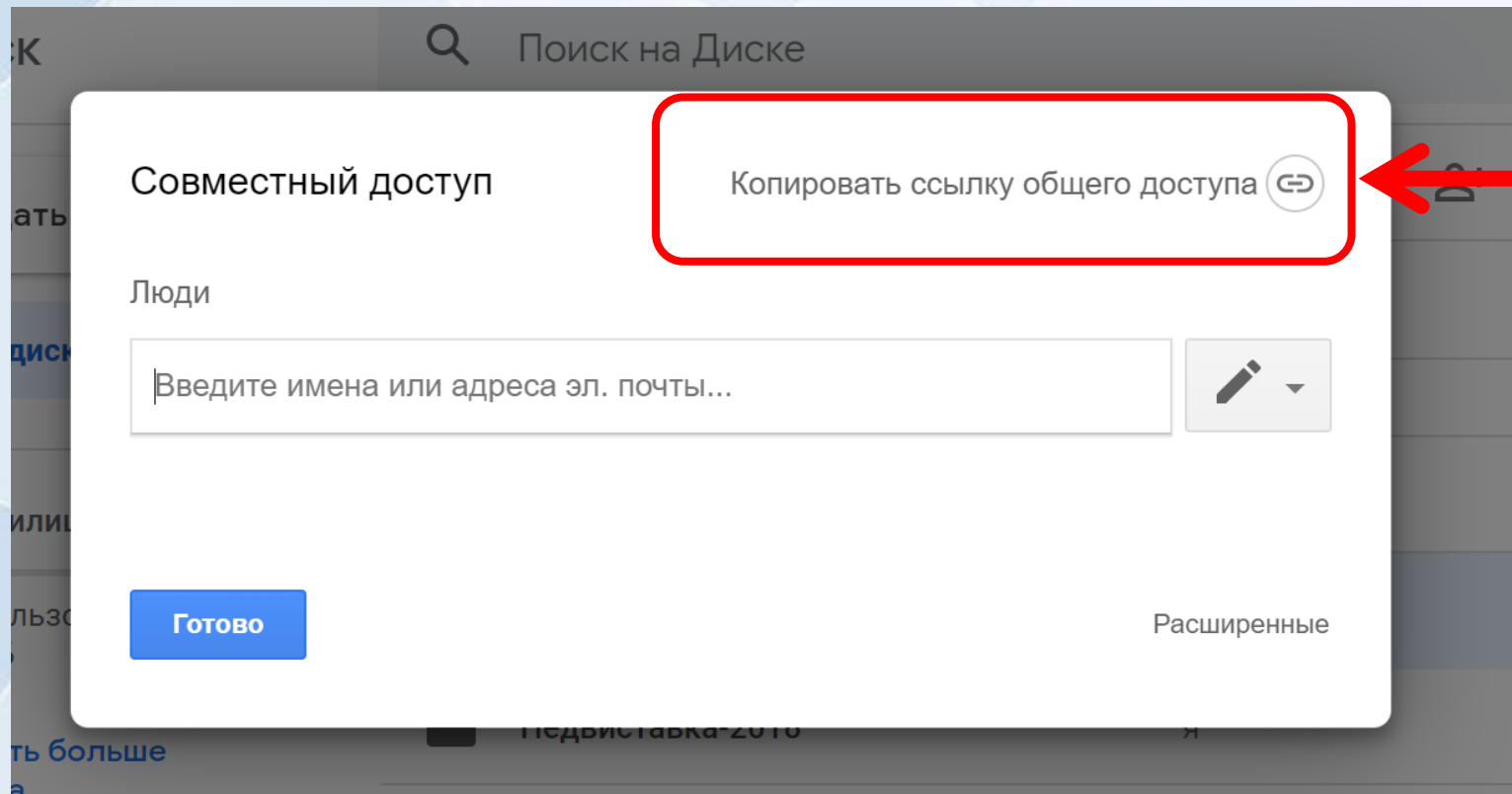
Мой диск ▾

Название ↓

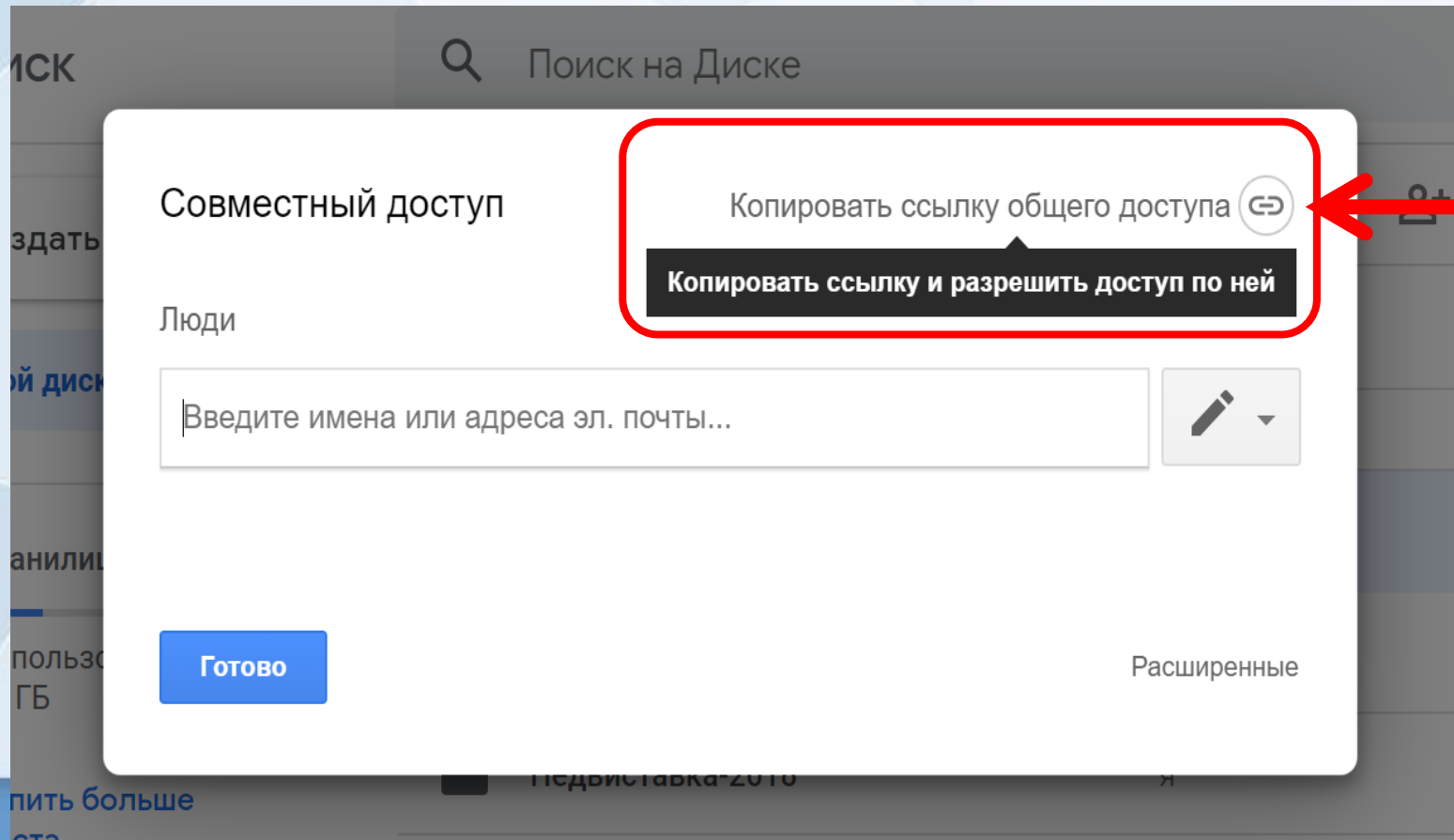
	Владелец	Последнее и
 Фото-2020	я	17 февр. 202
 Учитель року - 2019	я	18 янв. 2019
 Портфолио	я	09:10 я
 Педвиставка-2018	я	22 янв. 2018

из

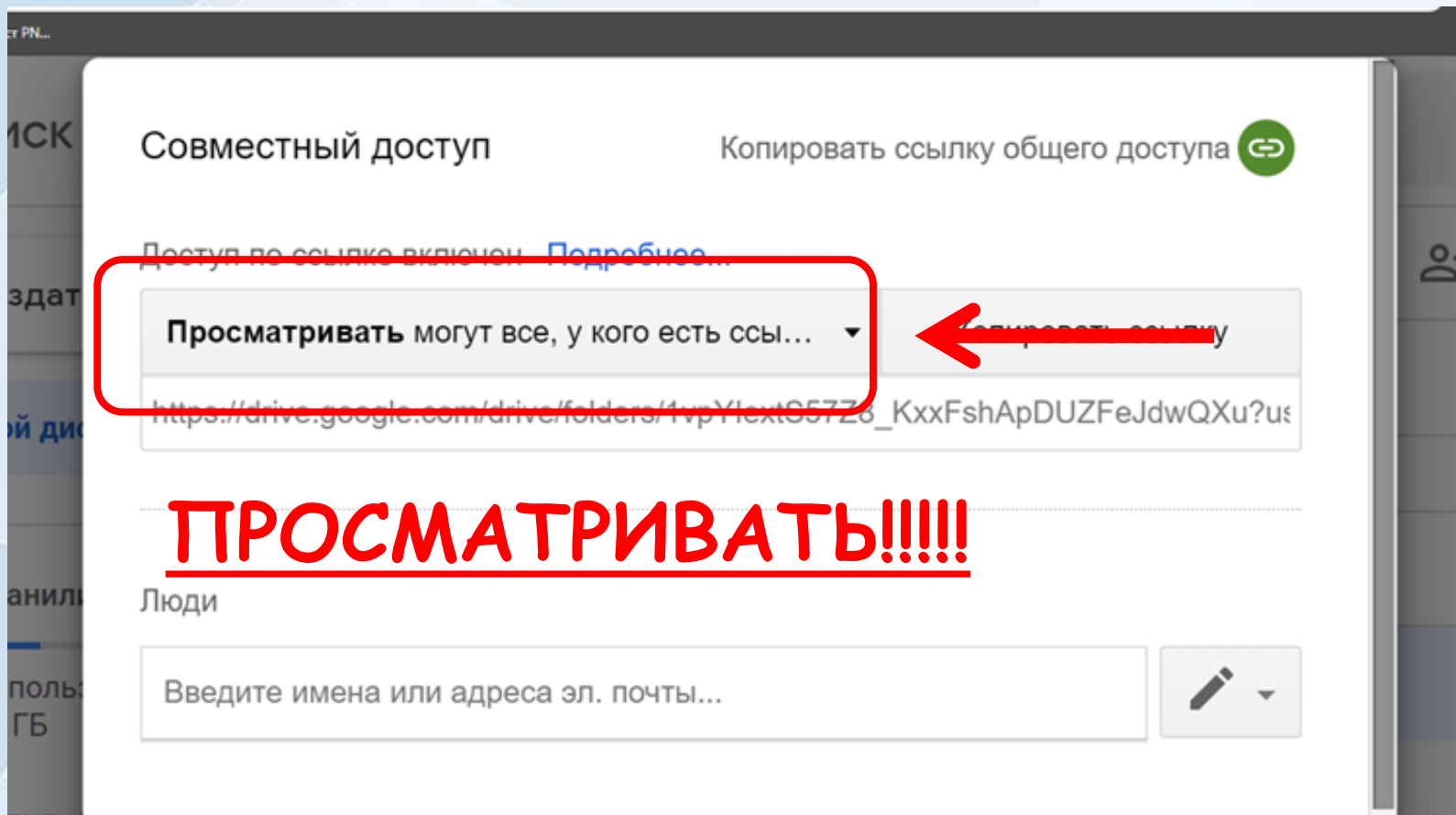
## Крок 6. Надати доступ до папки.



## Крок 6. Надати доступ до папки.



## Крок 6. Надати доступ до папки.



Совместный доступ Копировать ссылку общего доступа

Доступ по ссылке включен. [Подробнее...](#)

**Просматривать** могут все, у кого есть ссы... ← Копировать ссылку

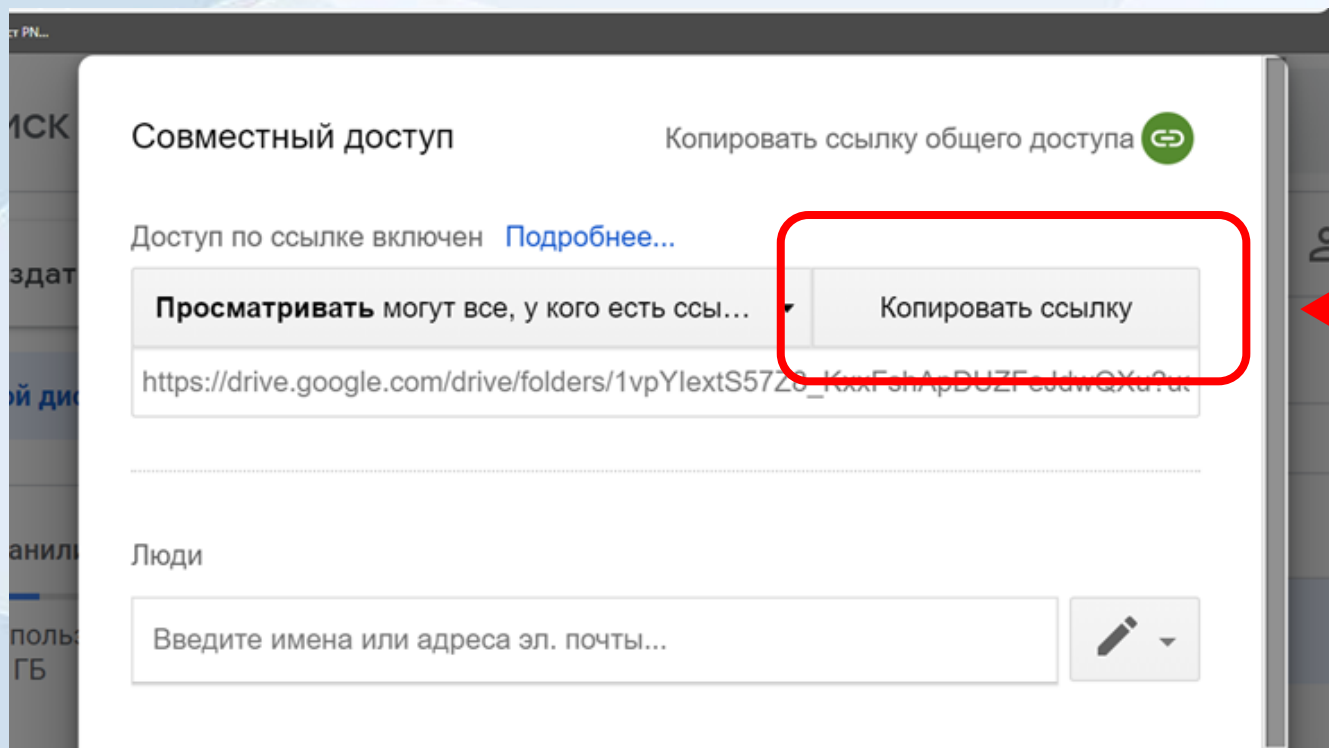
[https://drive.google.com/drive/folders/1vpYIextG57Z8\\_KxxFshApDUZFeJdwQXu?us](https://drive.google.com/drive/folders/1vpYIextG57Z8_KxxFshApDUZFeJdwQXu?us)

**ПРОСМАТРИВАТЬ!!!!**

Люди

Введите имена или адреса эл. почты...

## Крок 6. Надати доступ до папки.



Совместный доступ Копировать ссылку общего доступа

Доступ по ссылке включен [Подробнее...](#)

**Просматривать** могут все, у кого есть ссы...

**Копировать ссылку**

[https://drive.google.com/drive/folders/1vpYIextS57Z8\\_KxxFshApDUZFddwQXaFak](https://drive.google.com/drive/folders/1vpYIextS57Z8_KxxFshApDUZFddwQXaFak)

Люди

Введите имена или адреса эл. почты...

## Крок 6. Надати доступ до папки.


Доступ по ссылке включен [Подробнее...](#)


**Просматривать** могут все, у кого есть ссы... ▼ Копировать ссылку

[https://drive.google.com/drive/folders/1vpYIextS57Z8\\_KxxFshApDUZFeJdwQXu?us](https://drive.google.com/drive/folders/1vpYIextS57Z8_KxxFshApDUZFeJdwQXu?us)

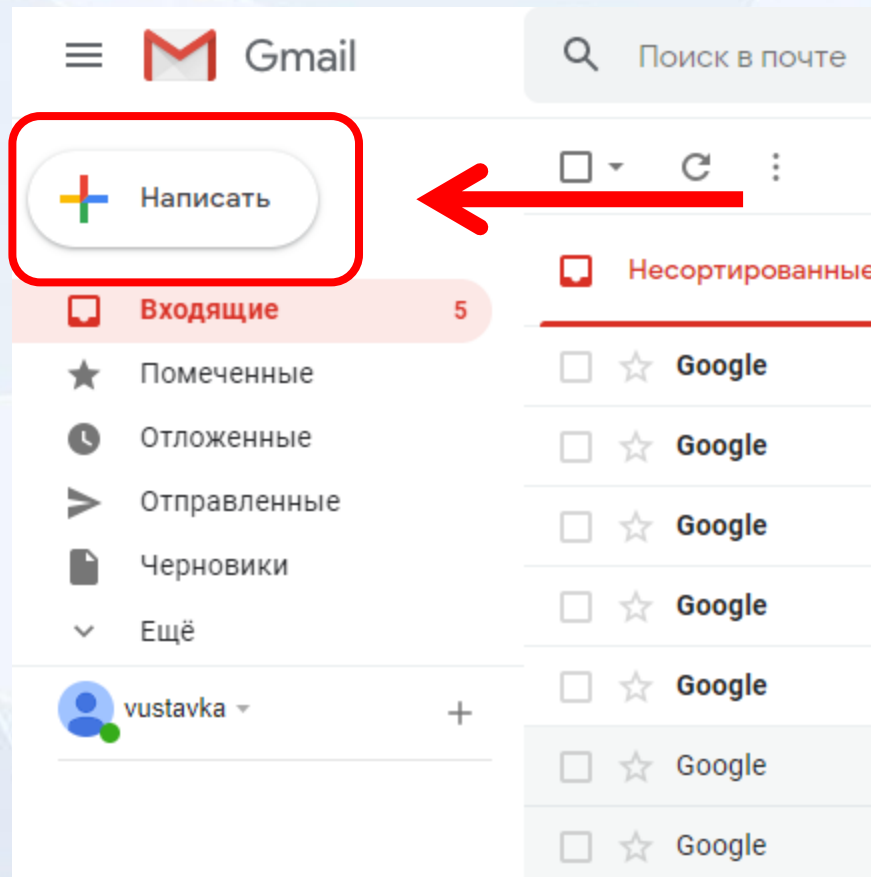
---

Люди



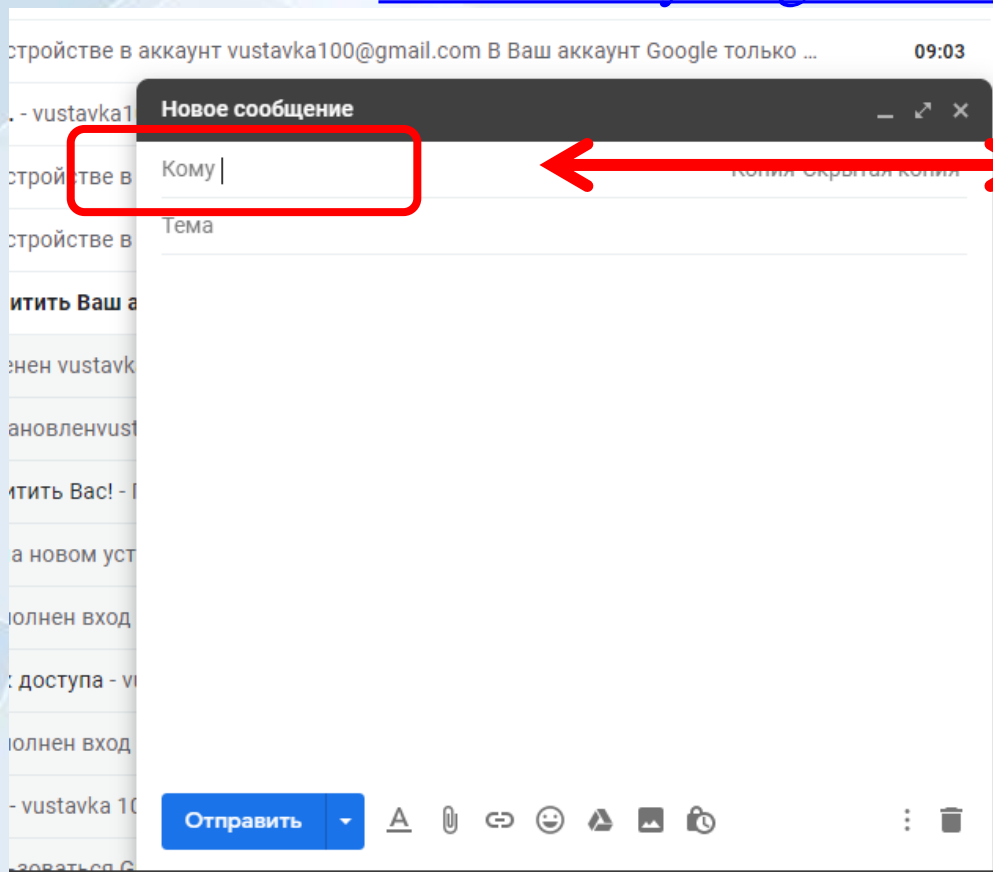
**Готово**  Расширенные

**Крок 7. Прислати посилання на електронну пошту:**  
[chirva.olesya@gmail.com](mailto:chirva.olesya@gmail.com)



## Крок 7. Прислати посилання на електронну пошту:

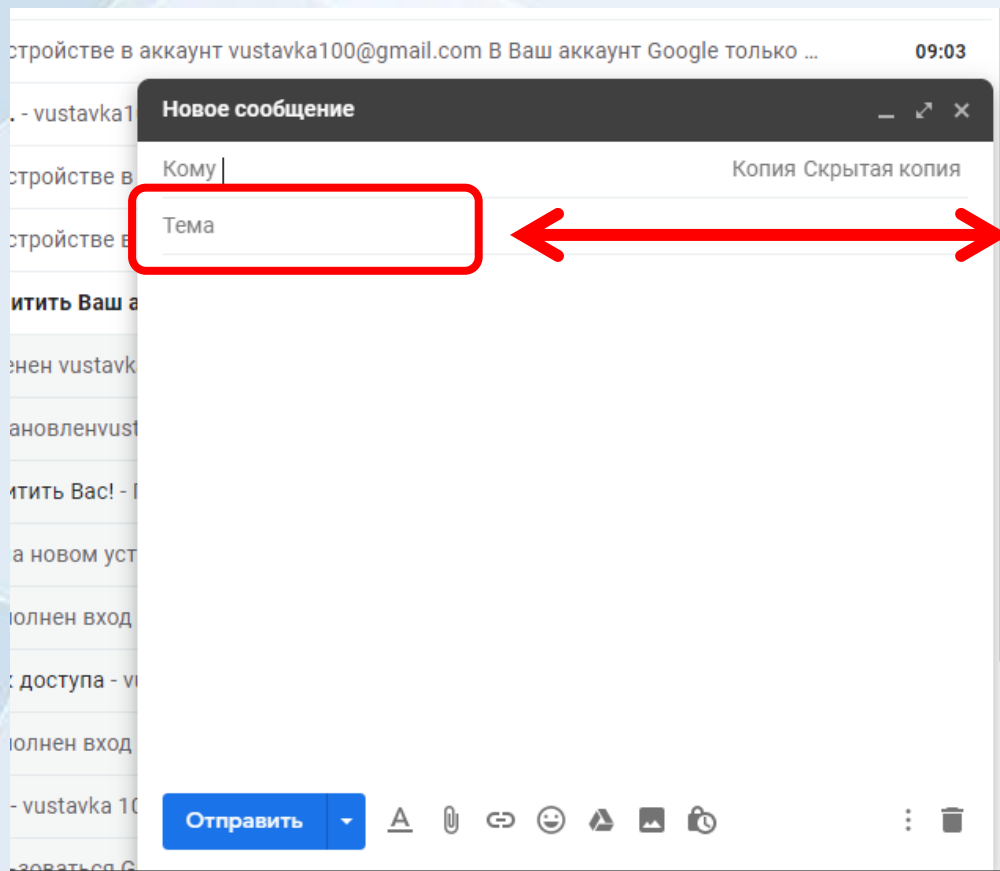
[chirva.olesya@gmail.com](mailto:chirva.olesya@gmail.com)



[chirva.olesya@gmail.com](mailto:chirva.olesya@gmail.com)



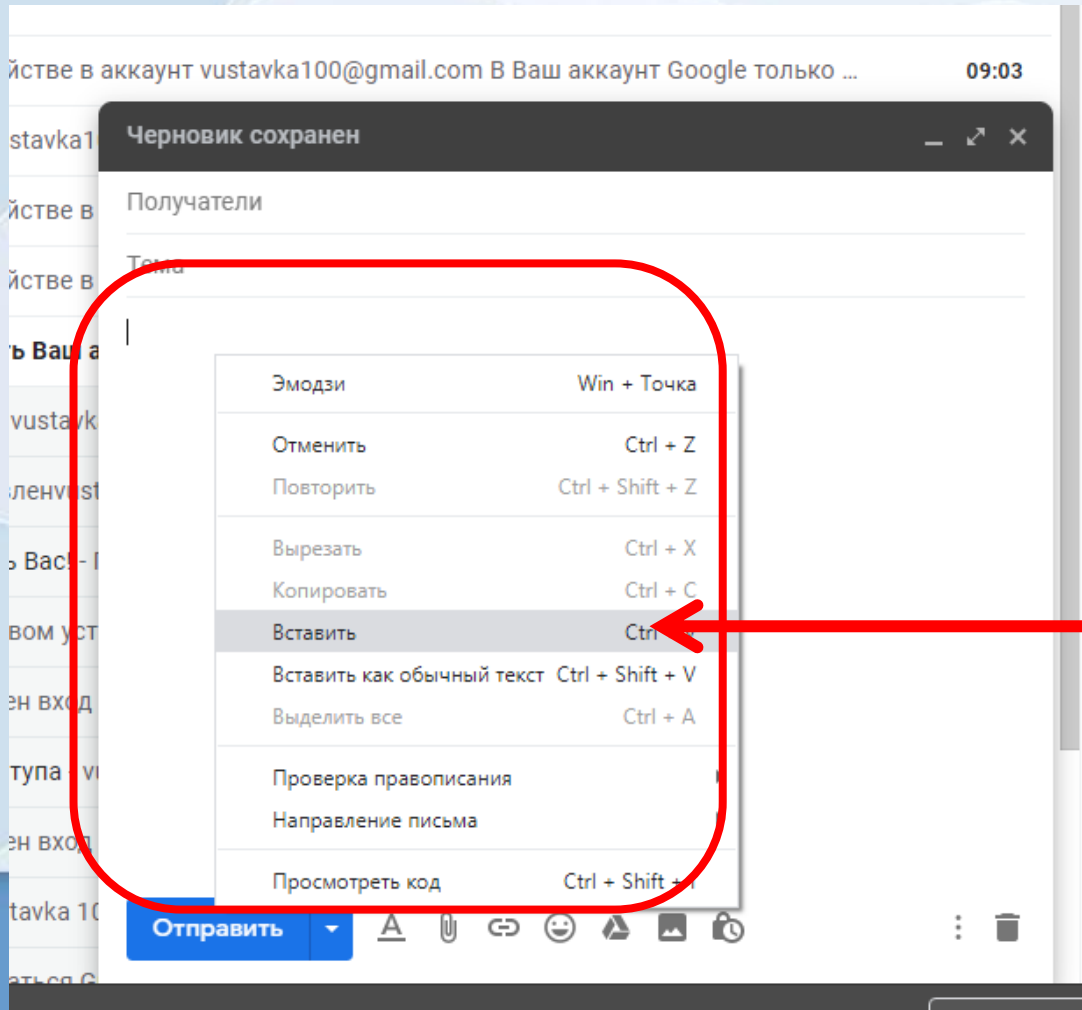
## Крок 7. Прислати посилання на електронну пошту: [chirva.olesya@gmail.com](mailto:chirva.olesya@gmail.com)



**Посилання на портфоліо ПБ**

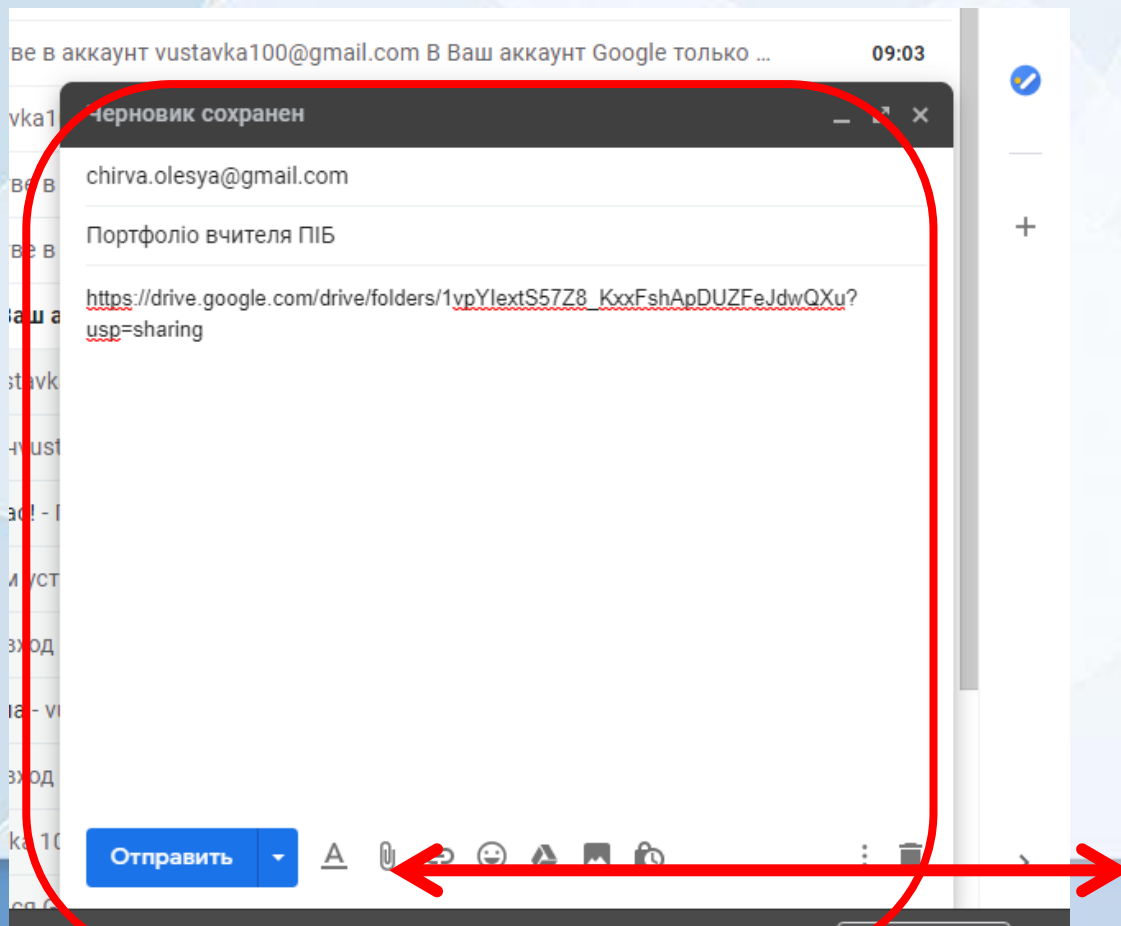
**Крок 7.** Прислати посилання на електронну пошту:

[chirva.olesya@gmail.com](mailto:chirva.olesya@gmail.com)



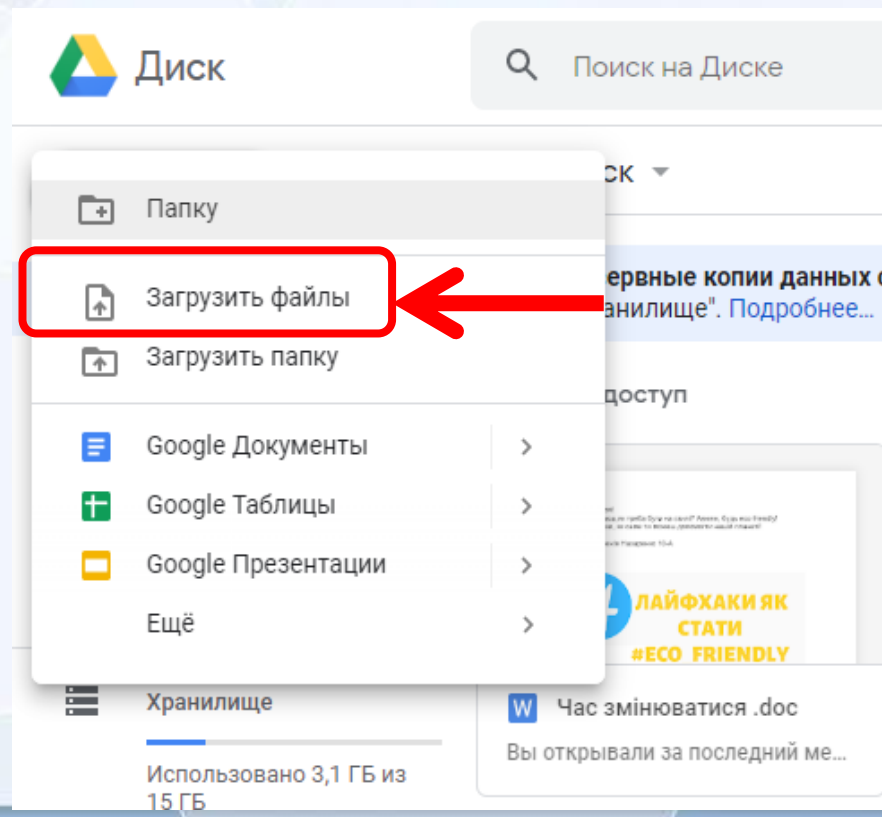
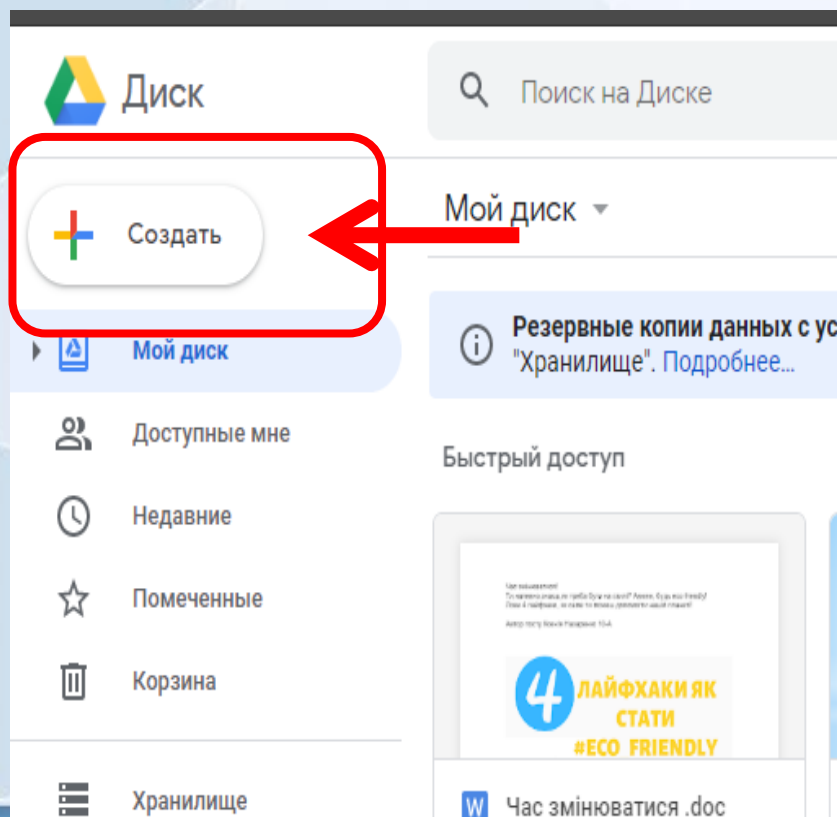
**ВСТАВИТЬ**

**Крок 7. Прислати посилання на електронну пошту:**  
[chirva.olesya@gmail.com](mailto:chirva.olesya@gmail.com)



**ОТПРАВИТЬ**

## Крок 8. Завантаження на Диск файлів:



## Крок 8. Завантаження на Диск файлів:

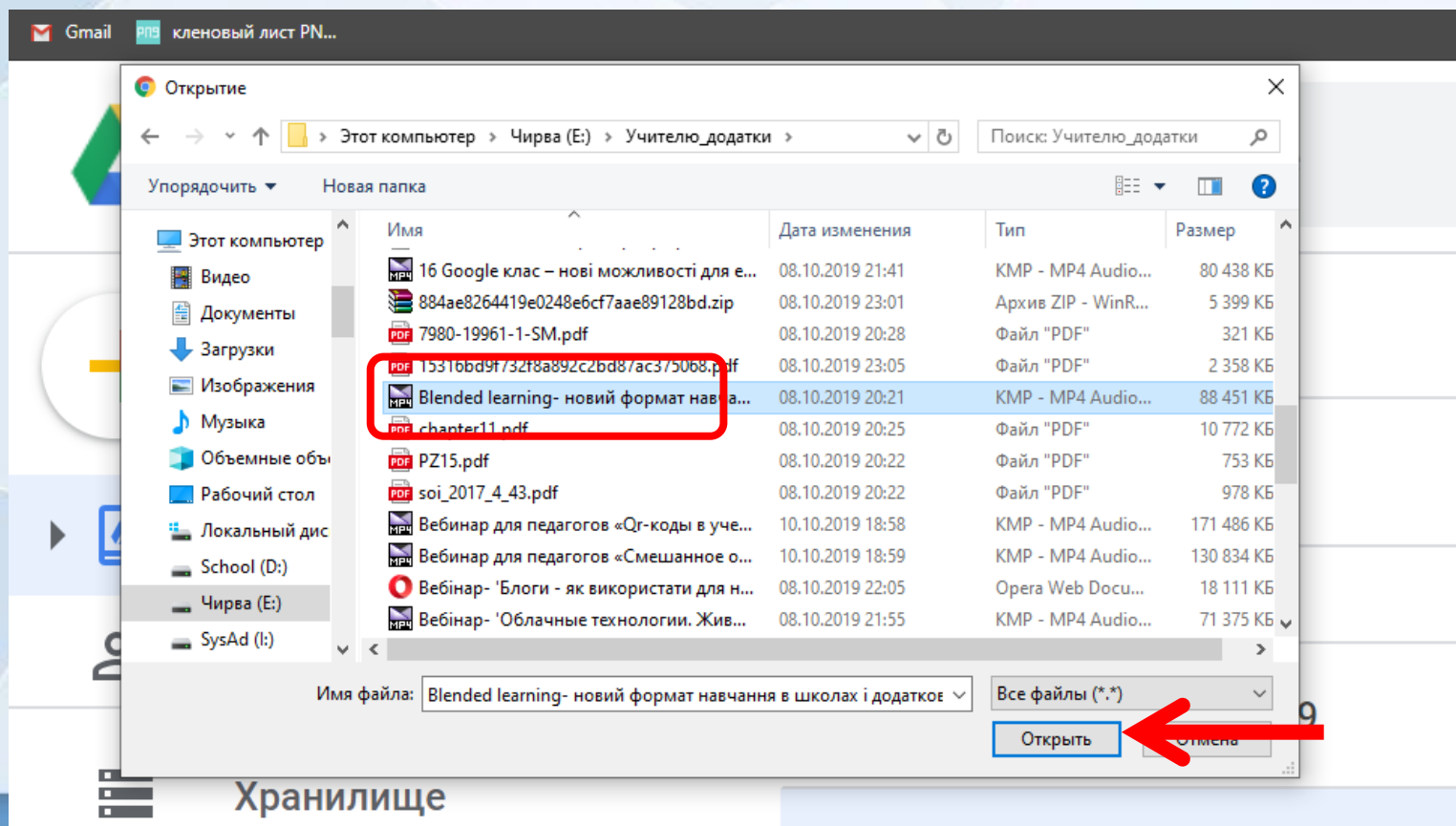
The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `drive.google.com/drive/my-drive`. Below the browser, a Windows File Explorer window is open, showing the 'Устройства и диски (6)' section. The drives listed are:

Диск	Свободно	Всего
Локальный диск (C:)	55,2 ГБ	201 ГБ
Сирва (E:)	396 ГБ	931 ГБ
SysAd (I:)	281 ГБ	502 ГБ
School (D:)	166 ГБ	393 ГБ
DVD RW диск (G:)	-	-
Admin (J:)	127 ГБ	428 ГБ

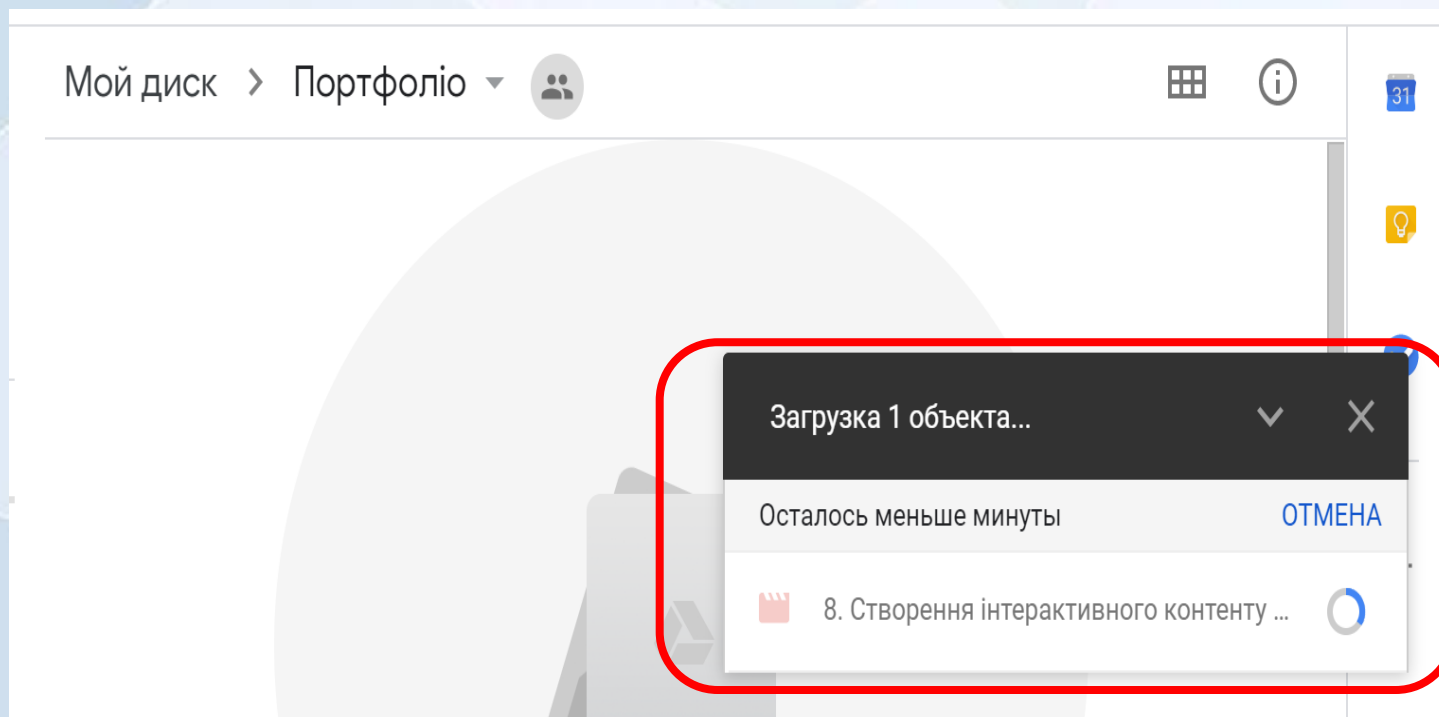
At the bottom of the File Explorer window, the 'Имя файла:' field is empty, and the file type is set to 'Все файлы (\*.\*)'. The 'Открыть' button is highlighted.

Below the File Explorer window, the text 'Хранилище' is visible on the left, and 'Портфоліо' is visible on the right.

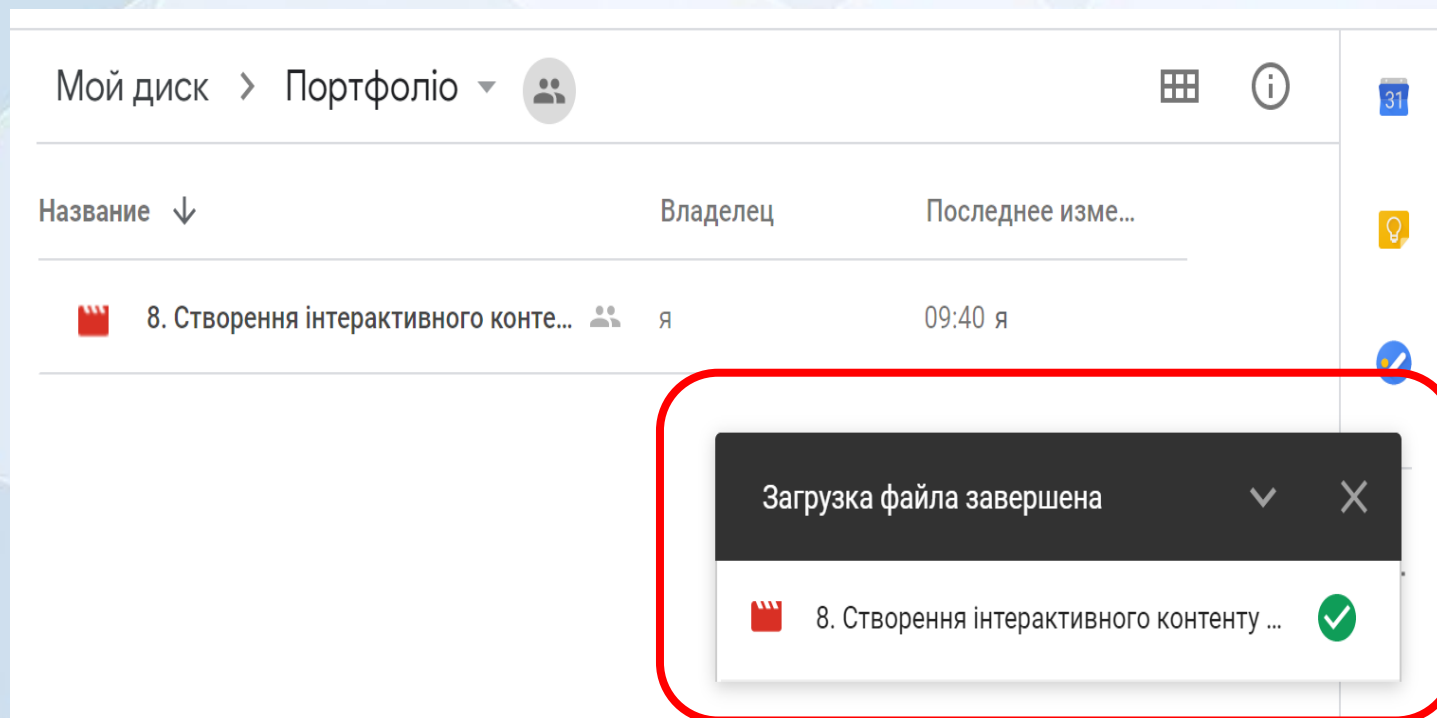
## Крок 8. Завантаження на Диск файлів:



## Крок 8. Завантаження на Диск файлів:



## Крок 8. Завантаження на Диск файлів:



The screenshot shows the Google Drive interface. At the top, it says "Мой диск > Портфоліо" with a user profile icon. Below this is a table with columns: "Название ↓", "Владелец", and "Последнее изме...". A single file is listed: "8. Створення інтерактивного конте..." with owner "я" and time "09:40". A notification box is overlaid on the bottom right, containing the text "Загрузка файла завершена" and a list item "8. Створення інтерактивного контенту ..." with a green checkmark. A red arrow points to the notification box.

Название ↓	Владелец	Последнее изме...
8. Створення інтерактивного конте...	я	09:40

Загрузка файла завершена

8. Створення інтерактивного контенту ... ✓