

FAQ/Skill: HOW DO I SHARE A GOOGLE DOC/SLIDES/SHEETS? ¿CÓMO COMPARTO UN GOOGLE DOC/SLIDES/SHEETS?

常见问题解答/技巧: 如何分享GOOGLE文档/幻灯片/表格?

Link to oral directions: Enlace a las instrucciones orales: 链接至口头指示: https://youtu.be/8DAosK_ggf0

Step 1: Open the document you want to share.

Paso 1: Abre el documento que quieres compartir.

步驟1: 打开要分享的文档。

<https://docs.google.com/>

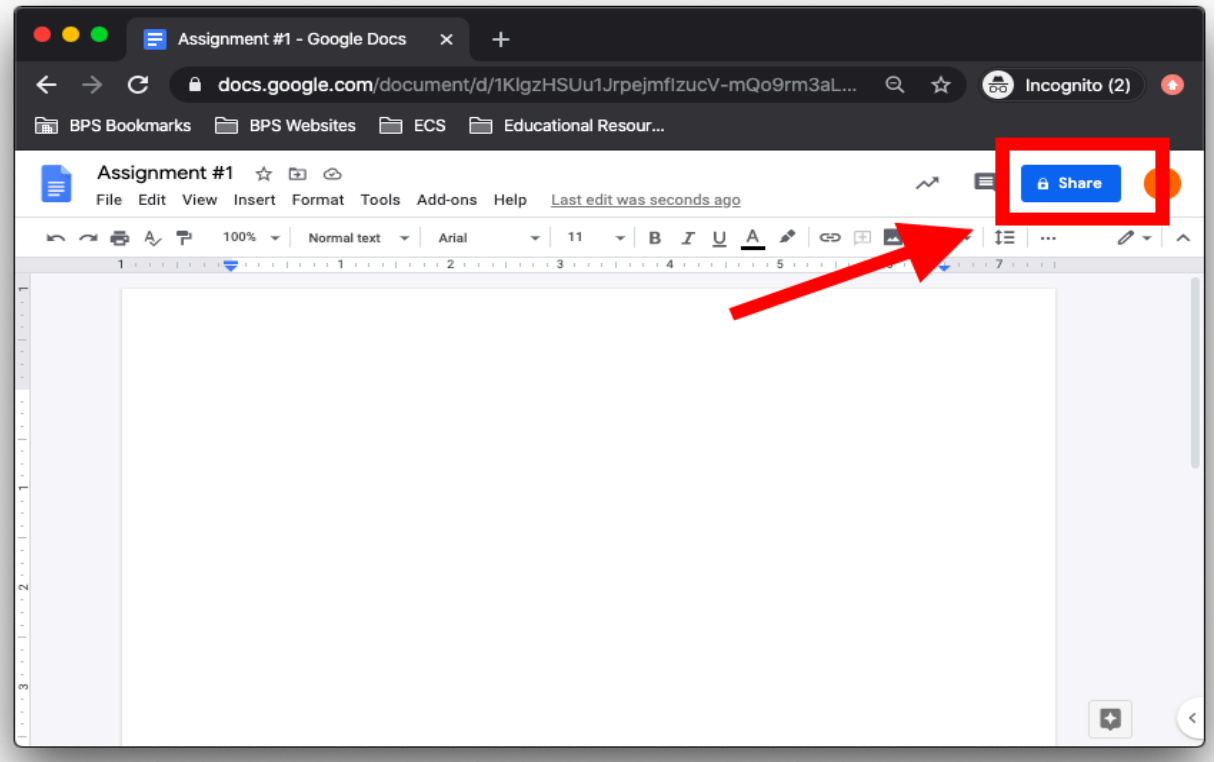
<https://slides.google.com>

<https://sheets.google.com>

Step 2: Once you have your document, click SHARE in the top right.

Paso 2: Una vez que tengas tu documento, haz clic en "SHARE" (COMPARTIR) en la parte superior derecha.

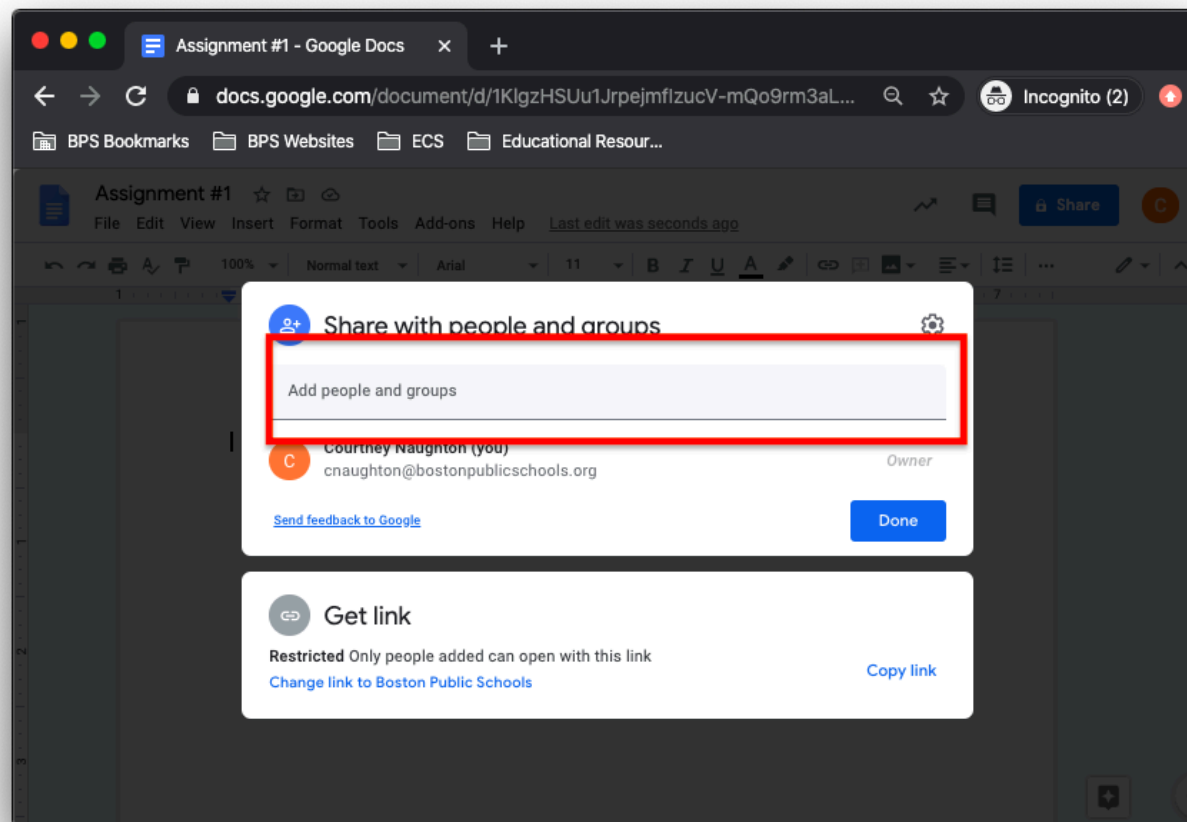
步驟2: 備妥文件后，按一下右上角的[分享]。



Step 3: Enter the email of the person you want to share the document with in the ADD PEOPLE OR GROUPS.

Paso 3: Ingresa el correo electrónico de la persona con la que quieres compartir el documento en la sección de "ADD PEOPLE OR GROUPS" (AGREGAR PERSONAS O GRUPOS).

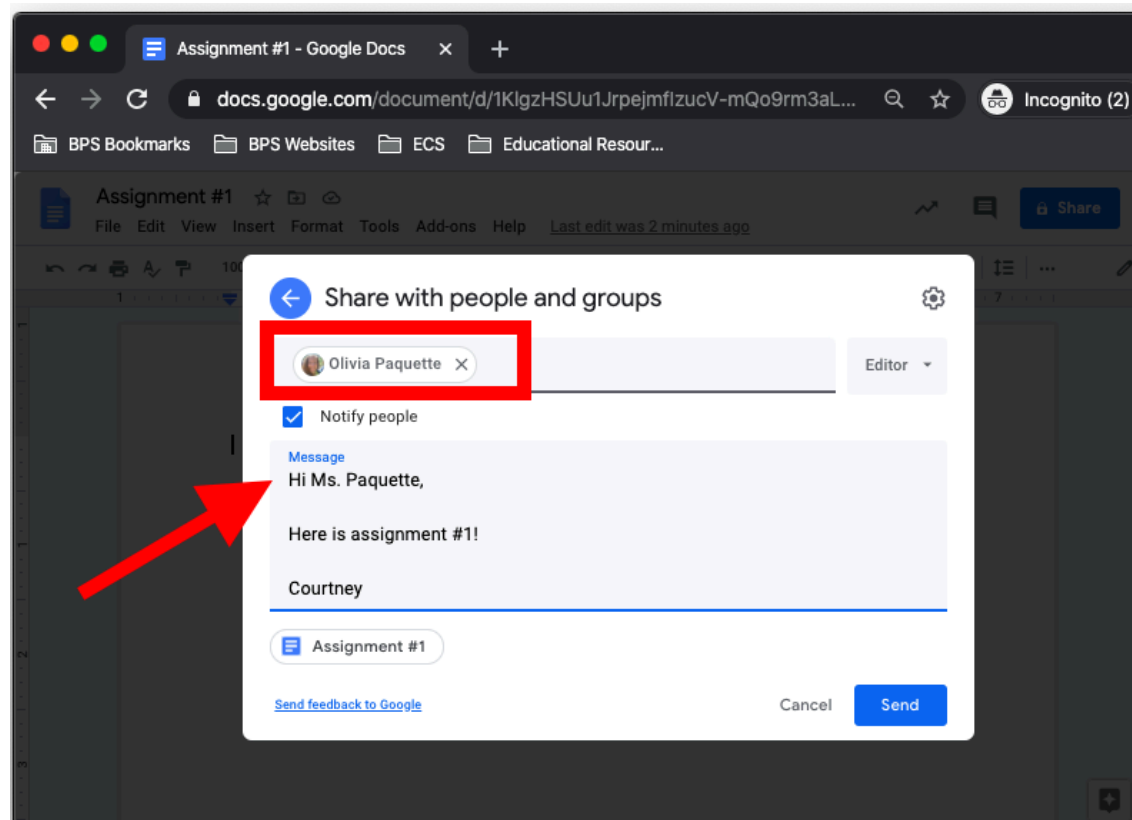
步驟3: 在“添加人员或组”中输入要与之分享文档的人员的电子邮件。



Step 4: You can send a note with your document letting the person know why you are sharing this.

Paso 4: Puedes enviar una nota con tu documento para que la persona sepa por qué lo estás compartiendo.

步驟4: 您可以随文档一起发送便笺，让对方知道您为什么分享此内容。



Step 5: Click send!

Paso 5: ¡Haz clic en enviar!

步驟5: 点击发送！

Still confused? Please fill out [this form](#). ¿Todavía estás confundido(a)? Por favor completa [este formulario](#).
还是很困惑？请填写[此表格](#)。