

Заповнити таблицю потрібними даними, навпроти свого прізвища:

№	Прізвище, ім'я	Адреса електронної скриньки	Чи зрозуміло, як створювати папку на Google-диску	Чи зрозуміло, як створювати Google-документ	Чи зрозуміло, як надавати доступ
1.	Арцибашев		Авже ж. Потрібно натиснути "Створити" та вибрати "Google Документи"	Авже ж. Потрібно натиснути "Створити" та вибрати "Google Документи"	Так. Натискаємо правою кнопкою на файл та вибираємо "Посилання для спільного доступу"
2.	Бачевич		Звісно потрібно натиснути		
3.	Бондарчук	kirabon78@gmail.com	Авже ж. Потрібно натиснути "Створити" та вибрати "Google Документи"	Авже ж. Потрібно натиснути "Створити" та вибрати "Google Документи"	Так. Натискаємо правою кнопкою на файл та вибираємо "Посилання для спільного доступу"
4.	Волкова				
5.	Волошин	oleksiivoloshyn7@gmail.com	Звісно. Потрібно натиснути "Створити" та вибрати "Папка"	Авже ж. Потрібно натиснути "Створити" та вибрати "Google Документи"	Так. Натискаємо правою кнопкою на файл та вибираємо "Посилання для спільного доступу"
6.	Гордійчук	gordijcukliza58@gmail.com	Звісно. Потрібно натиснути "Створити" та вибрати	Ати" та вибрати "Google Документи"	

			“Папка”		
7.	Горобець				
8.	Дасковська	daskovskaliza1315@gmail.com	Звісно. Потрібно натиснути “Створити” та вибрати “Папка	Авже ж. Потрібно натиснути “Створити” та вибрати “Google Документи”	Так. Натискаємо правою кнопкою на файл та вибираємо “Посилання для спільного доступу”
9.	Жигadlo	taras12zhygado14@gmail.com	Звісно. Потрібно натиснути “Створити” та вибрати “Папка”	Авже ж. Потрібно натиснути “Створити” та вибрати “Google Документи”	Так. Натискаємо правою кнопкою на файл та вибираємо “Посилання для спільного доступу”
10.	Журавель	zhuravel08082006@gmail.com	Звісно. Потрібно натиснути “Створити” та вибрати “Папка”	Авже ж. Потрібно натиснути “Створити” та вибрати “Google Документи”	Так. Натискаємо правою кнопкою на файл та вибираємо “Посилання для спільного доступу”
11.	Карманчик ов				
12.	Окуневськи й	okunevskijdmitro@gmail.com	Звісно. Потрібно натиснути “Створити” та вибрати “Папка”	Авже ж. Потрібно натиснути “Створити” та вибрати “Google Документи”	Так. Натискаємо правою кнопкою на файл та вибираємо “Посилання для спільного доступу”