

# Предоставить доступ к файлам и папкам на Google Диске

После того, как вы зашли в свой университетский аккаунт (<https://apps.google.com/user/hub>), у вас есть два способа поделиться файлом со студентами:

1. **менее продвинутый, но очень простой:** можно просто выслать файл по электронной почте; чтобы написать, например, группе 16123, нужно в качестве получателя указать адрес [16123@g.nsu.ru](mailto:16123@g.nsu.ru), и тогда письмо получат все студенты группы 16123.
2. **более правильный:**
  - выложите файл (файлы, папку с файлами и т.д.) на ваш университетский Google Диск - подробную инструкцию "как выложить" можно найти [здесь](#).
  - поделитесь выложенной папкой или файлом с конкретной группой, скажем, 16123 (в соответствии с [этой](#) инструкцией), то есть,
  - Откройте на Google Диске нужный документ
  - Нажмите кнопку **Настройки доступа**.
  - В поле **Пригласить пользователей** введите адрес группы (в нашем случае [16123@g.nsu.ru](mailto:16123@g.nsu.ru))
  - Выберите нужный уровень доступа: **Редактирование, Комментирование или Чтение**.
  - Нажмите **Готово**.

Всё 😊

Более полную инструкцию по работе с Google Диск можно найти [здесь](#). Если у Вас есть вопросы, их можно задать на [support@nsu.ru](mailto:support@nsu.ru)

*С уважением,*

*Управление информационных технологий*