

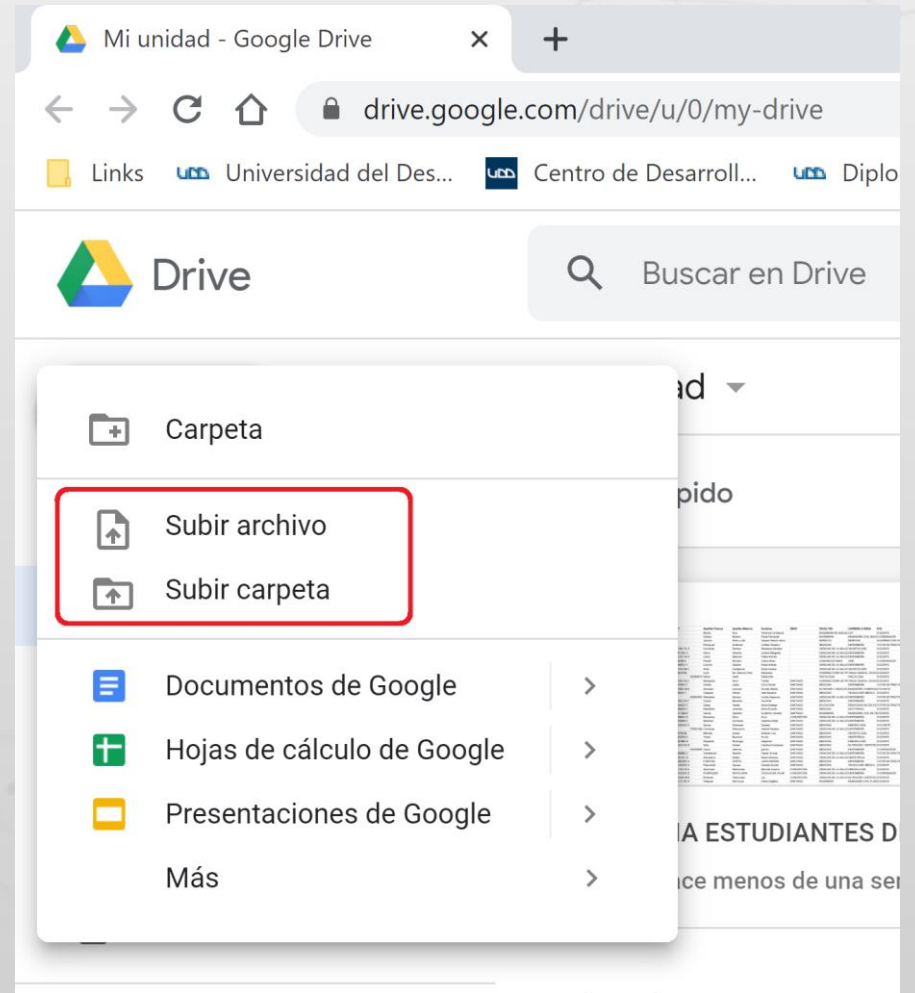
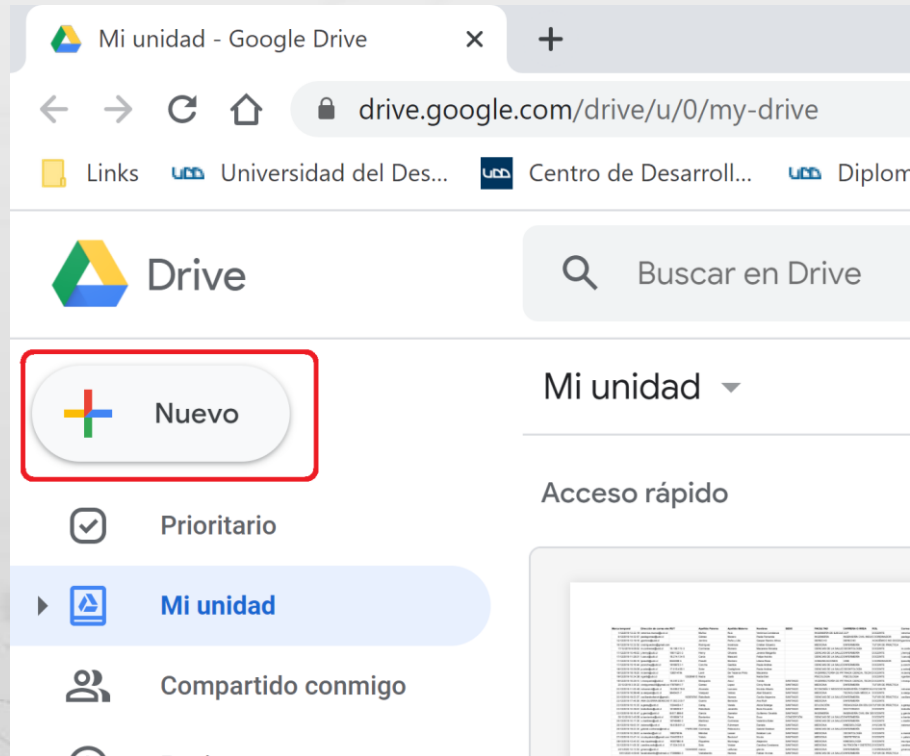
¿Cómo compartir archivos o carpetas desde Google Drive en Canvas?

# Cómo compartir archivos o carpetas desde Google Drive en Canvas

- 1** **Cargue** el archivo o carpeta en Google Drive.
- 2** Haga clic con el botón derecho sobre el archivo o carpeta que desea compartir. Seleccione **Compartir**.
- 3** Seleccione la opción **obtener enlace para compartir**.
- 4** Configure los **permisos** para compartir. Recomendamos la opción **cualquier usuario de uud.cl con el enlace**.  
  
Inserte el archivo dentro de Canvas como un **hipervínculo**. Esto lo puede hacer en diversas secciones:
- 5** [directamente en un Módulo](#), en las instrucciones de una Tarea, dentro de una pregunta en Evaluaciones, en las instrucciones o dentro de un comentario en Foros, dentro de un Anuncio, en el texto de una Página, y al configurar su Perfil.

1

Cargue el archivo o carpeta en Google Drive.



2

Haga clic con el botón derecho sobre el archivo o carpeta que desea compartir. Seleccione **Compartir**.


The screenshot shows the Google Drive interface. On the left, the navigation sidebar includes options like 'Nuevo', 'Prioritario', 'Mi unidad', 'Compartido conmigo', 'Reciente', 'Destacados', 'Papeler', and 'Almacenamiento' (462,8 GB utilizado). The main area displays a list of folders and files under 'Mi unidad'. A context menu is open over the folder 'Portafolio de Ejemplo', with the 'Compartir' option highlighted by a red rectangle. The context menu options are: 'Abrir con', 'Compartir', 'Obtener enlace para compartir', 'Mover a', 'Añadir a Destacados', 'Cambiar nombre', 'Cambiar color', 'Buscar en Portafolio de Ejemplo', 'Ver detalles', 'Descargar', and 'Quitar'. The background table shows columns for 'Nombre', 'Propietario', 'Última modificación', and 'Tamaño de archivo'.

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Respaldo Caroli		16 oct. 2018 yo	—
Portafolio de Ejemplo		14:12 yo	—
Ponencias IDEA	ROZ RIVERA	18 mar. 2019 ROCIO ELIZABETH	—
MODULO II DDU		6 mar. 2020 yo	—
Modelos Educat	rrro	27 sept. 2019 yo	—
Ma. Jose		8 nov. 2019 yo	—
Fotos talleres en		18 ene. 2019 yo	—
ENCUESTAS DIP		24 sept. 2019 yo	—



3

Seleccione la opción **obtener enlace para compartir**.

Compartir con otros

Obtener enlace para compartir 

Personas





[Listo](#) Avanzado

4

Configure los **permisos** para compartir.

Recomendamos la opción **cualquier usuario de udd.cl con el enlace**.

### Compartir mediante enlace

-  **Activado: público en la Web**  
Cualquier usuario de Internet puede encontrar el elemento y acceder a él sin necesidad de iniciar sesión.
-  **Activado: cualquier usuario con el enlace**  
Cualquier usuario que disponga del enlace puede acceder al elemento sin necesidad de iniciar sesión.
-  **Activado: udd.cl**  
Cualquier usuario de udd.cl puede encontrar y acceder al elemento.
-  **Activado: cualquier usuario de udd.cl con el enlace**  
Cualquier usuario de udd.cl con el enlace puede acceder.
-  **Desactivado: determinados usuarios**  
Compartido con ciertos usuarios.

Acceso: Cualquier usuario de udd.cl [Solo puede ver](#) ▼

Nota: Los elementos pueden publicarse en la Web independientemente de su configuración de compartir mediante enlace. [Más información](#)

Guardar

Cancelar

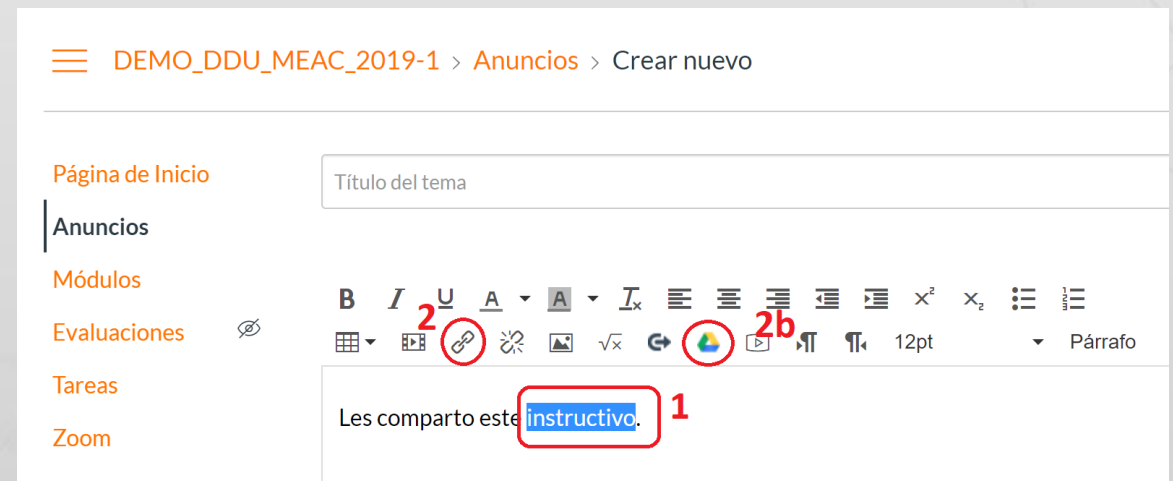
[Más información sobre cómo compartir contenidos con enlaces](#)

# 5

Inserte el archivo dentro de Canvas como un **hipervínculo**. Esto lo puede hacer en diversas secciones: directamente en un Módulo, en las instrucciones de una Tarea, dentro de una pregunta en Evaluaciones, en las instrucciones o dentro de un comentario en Foros, dentro de un Anuncio, en el texto de una Página, y al configurar su Perfil.

1. **Escribir el texto**, incluyendo la frase o palabra que desea vincular con el archivo guardado en GoogleDrive.
2. **Destacar** la frase o palabra **(1)**
3. Seleccionar el **símbolo de enlace (2)**
4. **Ingresar en enlace** previamente copiado desde Google Drive

Otra alternativa es seleccionar el **símbolo de Google Drive** y escoger el archivo en la ventana emergente. Esto es posible si ha agregado Google Drive dentro de los servicios registrados, en la configuración de su Perfil **(2b)**



5

Inserte el archivo dentro de Canvas como un **hipervínculo**.

Cómo agregar enlace directamente en un Módulo.

The screenshot shows the Canvas LMS interface. On the left is a navigation menu with 'Cuenta', 'Tablero', and 'Cursos'. The main area is titled 'Módulos' and contains a card for 'Módulo de Ejemplo'. In the top right corner of this card, there is a red circle around a '+' icon, indicating where to click to add a new item.

Agregar ítem a Bienvenidos al Curso Introducción al Proyecto Educativo UDD

Agregar **URL externa** al Bienvenidos al Curso Introducción al Proyecto Educativo UDD

Ingrese una URL y un nombre de página para agregar un vínculo a cualquier URL a este módulo.

URL:

Nombre de la página:

Cargar en una pestaña nueva

Colocación de sangría: **No colocar sangría**

Cancelar **Agregar ítem**

1. Seleccionar el **símbolo +** en el extremo derecho de un Módulo
2. Seleccionar ingresar **URL externa**
3. **Ingresar el enlace** copiado