

Cara Membuat Folder ke Google Drive

1. Klik Baru (Tambah)

Klik pilihan **Baru** yang letaknya ada di kiri atas layar.

2. Pilih Folder

Setelah di-klik, maka akan keluar opsi lainnya, pilih **Folder**.

3. Beri Nama

Setelah itu, **beri nama folder** yang akan kamu bikin, kalau sudah, klik **BUAT**.

4. Folder Jadi

Folder sudah jadi dan siap diisi dengan file.

Cara Mengupload File ke Google Drive

Setelah folder selesai dibuat, sekarang kita akan meng-*upload* file ke dalam folder tersebut ya.

1. Klik Baru

Sebelum upload file, pastikan kamu sudah masuk ke dalam folder yang baru saja dibuat ya. Biar, file yang di-upload nanti masuk ke dalam folder tersebut. Tinggal klik dua kali aja di folder yang sudah dibuat.

Baru, setelah itu, klik **Baru** yang ada di kiri atas.

2. Pilih Upload File

Kemudian, kamu pilih opsi **Upload file**.

Nah, sebenarnya kamu juga bisa langsung *upload* folder ke Google Drive. Udah ada pilihannya kok, jadi nggak perlu membuat folder dulu kalau memang yang akan di-*upload* itu folder.

Setelah opsi tadi dipilih, kamu bisa langsung memilih file mana yang akan di-*upload*.

3. File Ter-upload

Kalau sudah, maka file yang kamu pilih akan muncul di dalam folder.

4. Share Link

Klik tombol “Dapatkan link/Get Link”  lalu klik dapatkan link, lalu ubah menjadi “siapa saja yang memiliki link” lalu pilih “editor” dan klik selesai, setelah selesai klik salin link

5. **Copy Share Link**

Setelah selesai merubah edit link, lalu klik “salin link”.