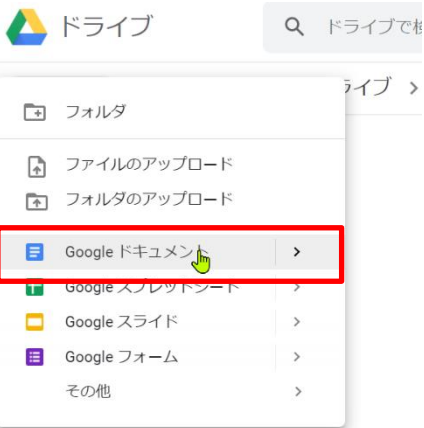


グーグルドライブ内に文書を作成、共有、共有アドレスを他の人に知らせる。

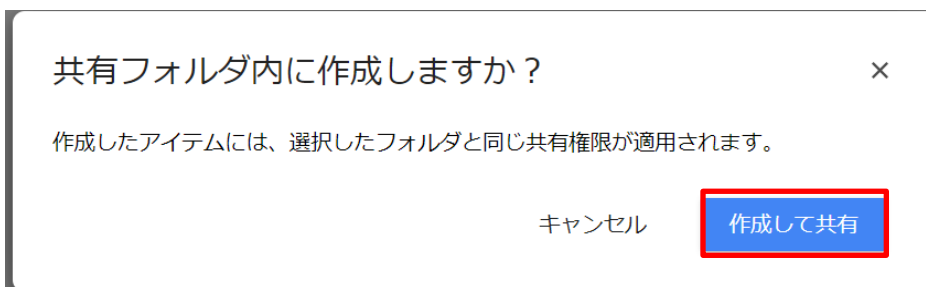
- 1 自分のフォルダーのアドレスをクリック。→グーグルドライブ内の自分用のフォルダーに跳ぶ。
- 2 左上にある「新規」というボタンをクリック。



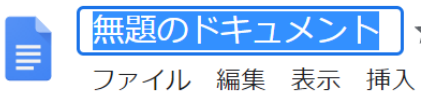
- 3 次の画面で、「Google ドキュメント」を選択、クリック。



- 4 次の画面で、「作成して共有」をクリック。



- 5 ドキュメントに名前を付ける。



- 6 右上にある「共有」ボタンをクリック。



7 「リンクをコピー」をクリック。

リンクを取得

このリンクを知っているインターネット上の全員が編集できます
[変更](#)

[リンクをコピー](#)

コピーされたリンクはクリップボードに一時的に収納される。

掲示板やスカイプのチャットボックスに移動→「Ctrl+V キー」か「マウスの右クリックで値貼り付けか貼り付け」でコピーされた内容が貼り付く。

何回もそのリンクを使う場合、リンクをワードなどに貼り付けておくと便利です。