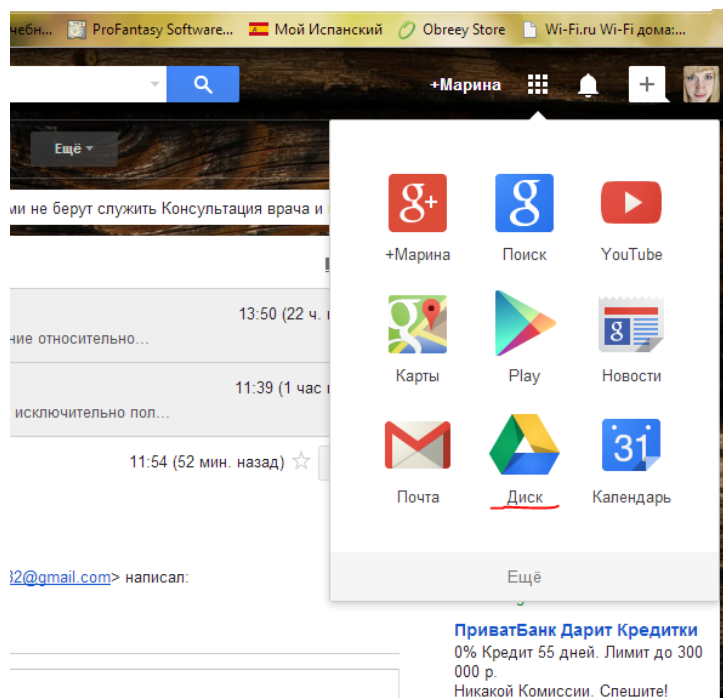
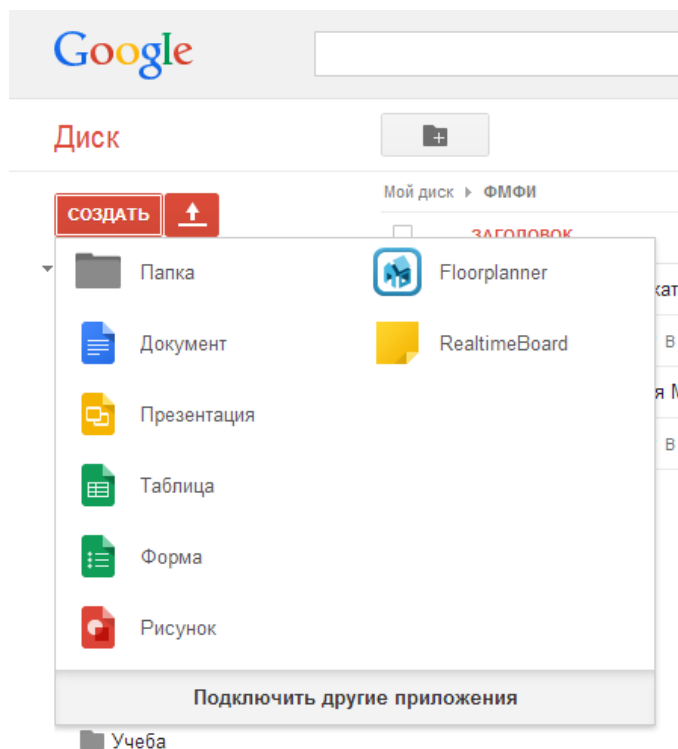


Создаем коллективный документ

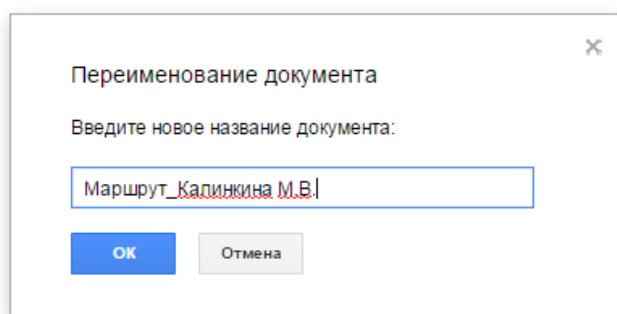
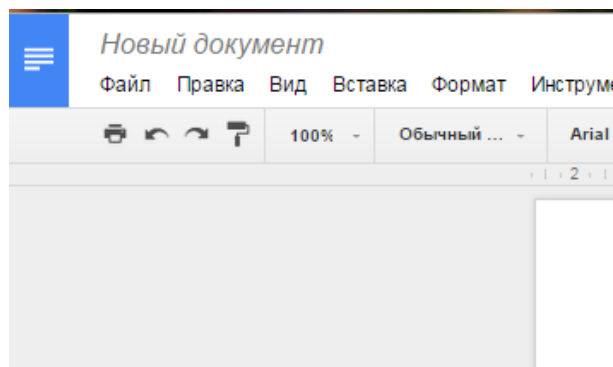
1. Заходим в свой google-аккаунт и среди сервисов выбираем google-диск



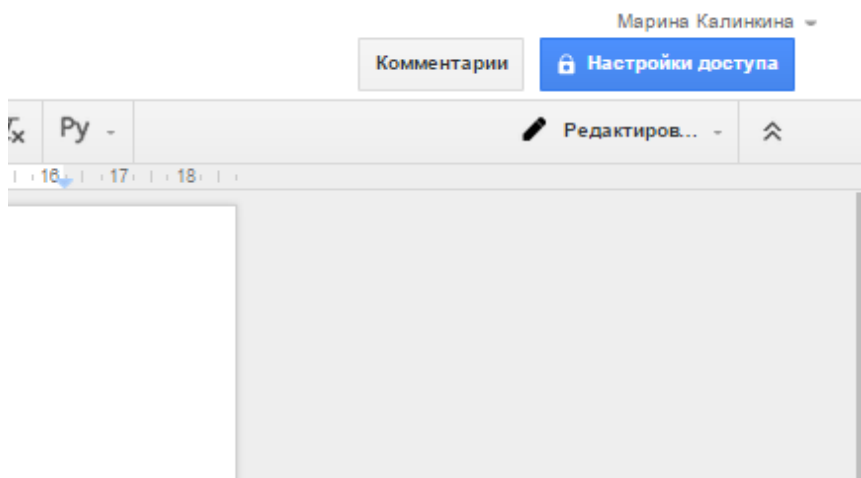
2. Кликаем по кнопке “Создать” и выбираем тип объекта, например, “Документ”



3. Открывается стандартное окно текстового редактора. В левом верхнем углу кликаем по словам “Новый документ” и меняем его название.



4. Для того, чтобы другие пользователи Сети могли просматривать Ваш документ, к нему необходимо предоставить доступ. Для этого в правом верхнем углу кликаем по кнопке “Настройки доступа”



и выбираем “Включить доступ по ссылке”

Совместный доступ

Включить доступ по ссылке 

Доступ по ссылке включен [Подробнее...](#)

Просматривать могут все, у кого есть ссы... ▼

Копировать ссылку

<https://docs.google.com/document/d/1HLPyo9musMuAdNB4Yx3KVVnJxUJ6y0xP>

Люди

Введите имена или адреса эл. почты...

 Редактирование ▼

Готово

Расширенные