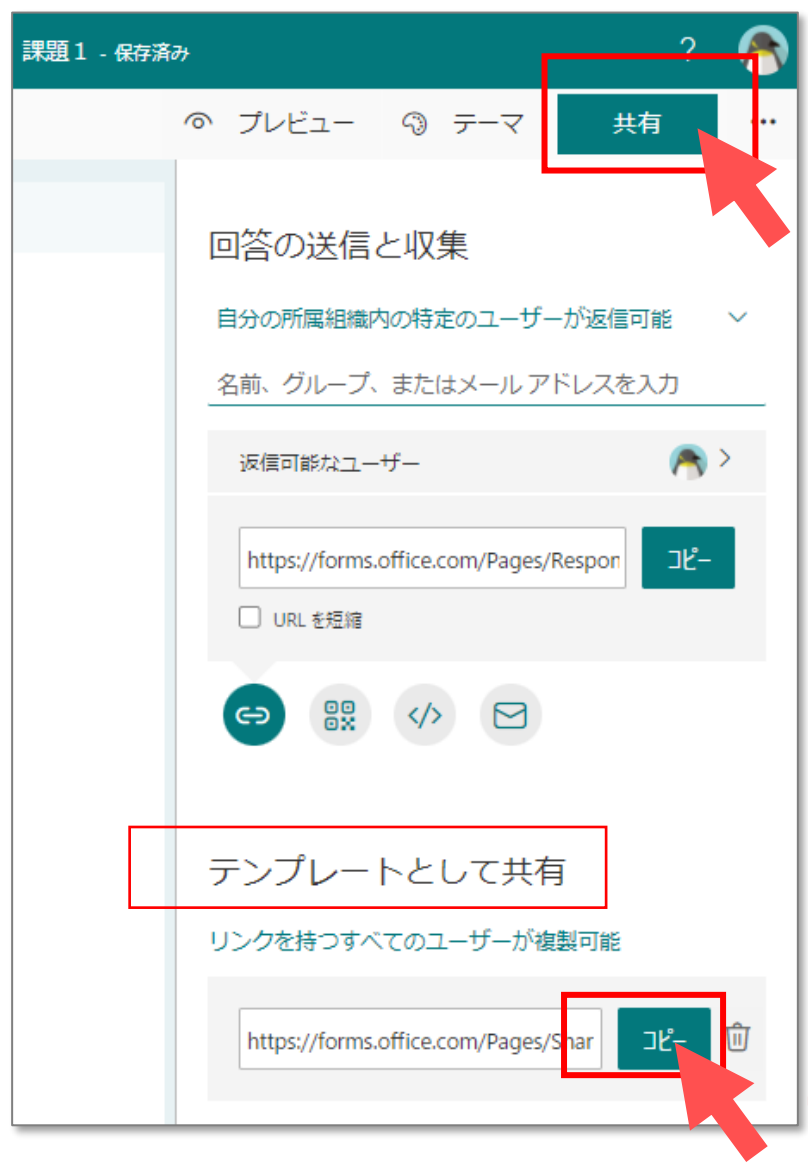


### ■ 共有設定を開く

- 1. 【共有】をクリック
- 2. [テンプレートとして共有]を確認

リンクを持つすべてのユーザーが複製可能

- 3. リンクをコピーして、対象のユーザーに共有します



## ■ 共有して共有作業をする

1. 【共有】をクリック
2. [共有して共同作業をする]を確認
3. 共有範囲を選択：下記のようにロックされています。

自分の組織内の特定のユーザーが編集可能

4. アクセス可能なユーザーのMGメールアドレスを入力
5. リンクをコピーして、対象のユーザーに共有します

