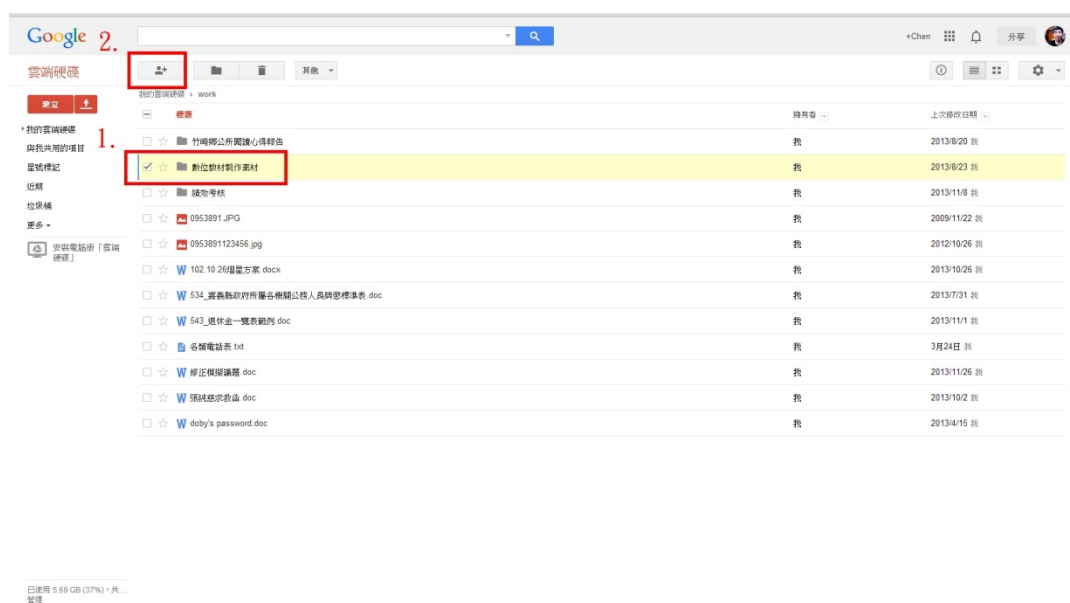


一、打開雲端硬碟線上版（電腦桌面右下角，對圖示點右鍵）



二、選取要分享資料夾，點選上方分享選項



三、點選變更

共用設定

共用連結（僅能由協作者存取）

<https://drive.google.com/folderview?id=0B6fTRxZrUDX5aFBBT0t3QWZUZWWM&usp=sharing>

連結分享方式：   

擁有存取權的使用者

	私人 - 只有您能存取	變更...
	Chen Doby (您) guludoby@gmail.com	是擁有者

邀請別人：

輸入名稱、電子郵件地址或群組...

編輯者將可以新增使用者和變更權限。 [變更](#)

[完成](#)

四、更改瀏覽權限，選擇第二項「知道連結的使用者」，再修改存取權，「可檢視」為接收連結者僅能單向下載資料；「可編輯」為接收連結者亦可將資料放在此共用資料夾中，雙方皆能編輯資料夾。更改完畢後點選「儲存」

共用設定

瀏覽權限選項：

1. ☐  公開在網路上
所有網際網路使用者皆可尋找和存取，且無需登入。

☒  知道連結的使用者
擁有連結的使用者皆可存取，且無需登入。

☐  特定人員
僅限獲得明確授權的使用者可以存取。

2. 存取權： 任何人 (無需登入) [可檢視](#)

注意：設有瀏覽權限的項目仍可發

3. [儲存](#) [取消](#) [可編輯](#) [可檢視](#) [多資訊](#)

[進一步瞭解瀏覽權限](#)

五、選擇分享方式，可直接以 Gmail、Facebook 等方式，或以點選連結右鍵，選擇複製，在貼上連結（建議使用 Gmail 直接發送）。設定好後點選完成。

