
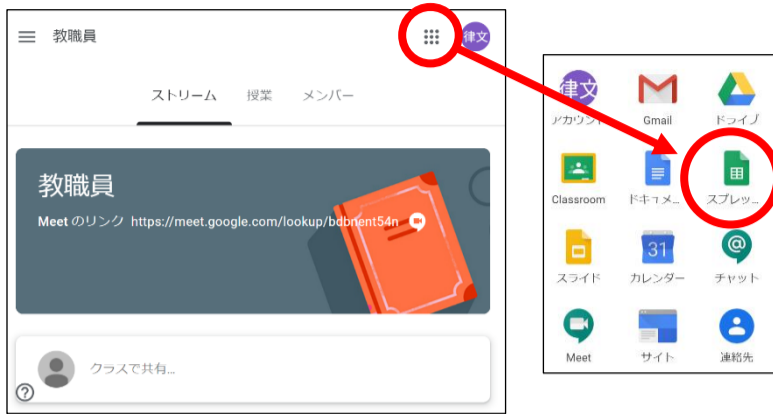
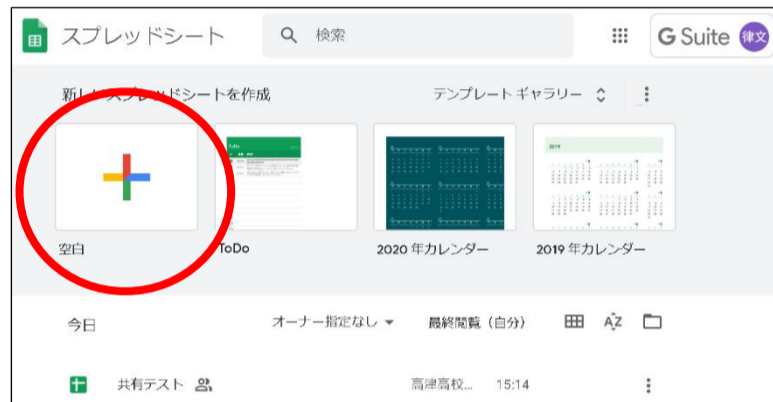


# 先生用 Google スプレッドシート共有方法 (パソコン版)

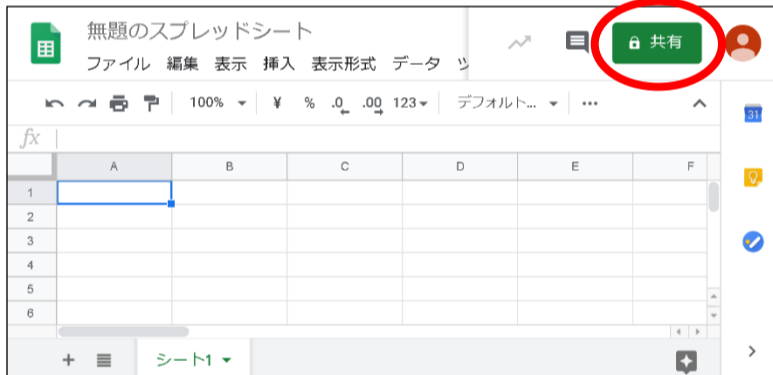
① Classroom 等の画面を開き、右上の  を押してスプレッドシートを選ぶ。



② 「新しいスプレッドシート」の「空白」をクリック



③開いてきたら、右上の「共有」をクリック



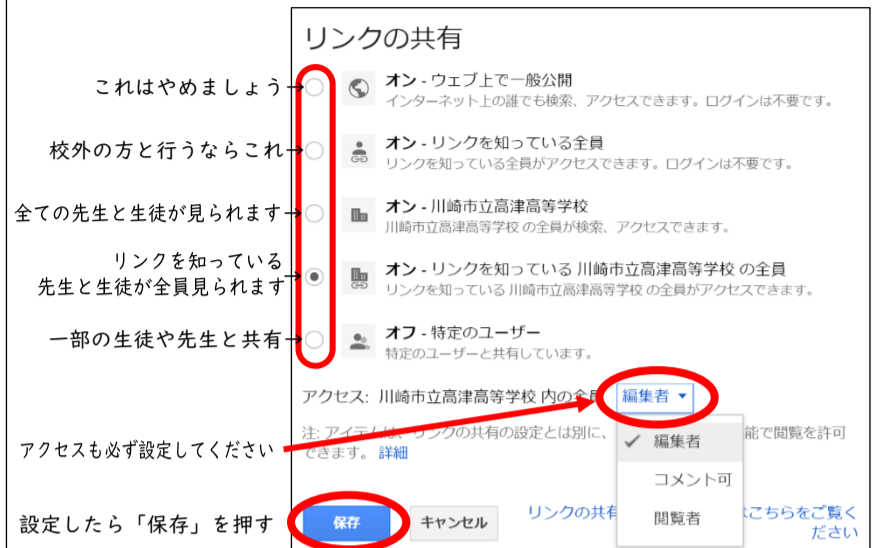
④「他のユーザーと共有」の画面まで来たら、右下の「詳細設定」をクリック



⑤アクセスできるユーザーにある「変更」をクリック



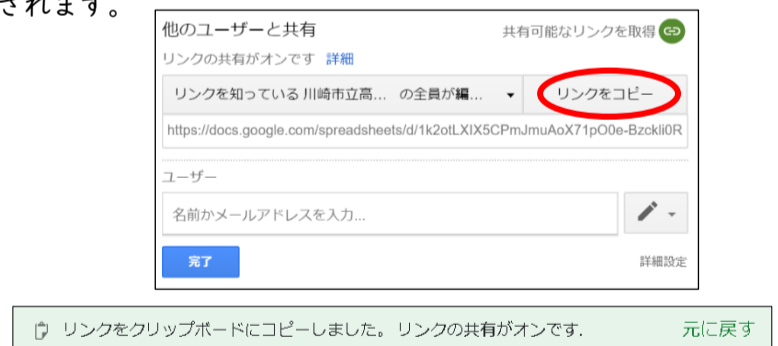
⑥共有設定をします。基本は「オン-リンクを知っている川崎市立高津高等学校の全員」が良いと思います。  
※アクセスは「編集者」にするとみんなで編集できます。



⑦必要に応じて「オーナーの設定」をし、「完了」を押す。



⑧元のシートの画面になるので、③と同様に右上の「共有」をクリック。開いてきたメニューの「リンクをコピー」を押すと、「リンクをクリップボードにコピーしました。」と表示されます。



⑨ ⑧で手に入れたリンクを、Gmail や classroom の「クラスで共有」等に貼り付ければ、完成です。