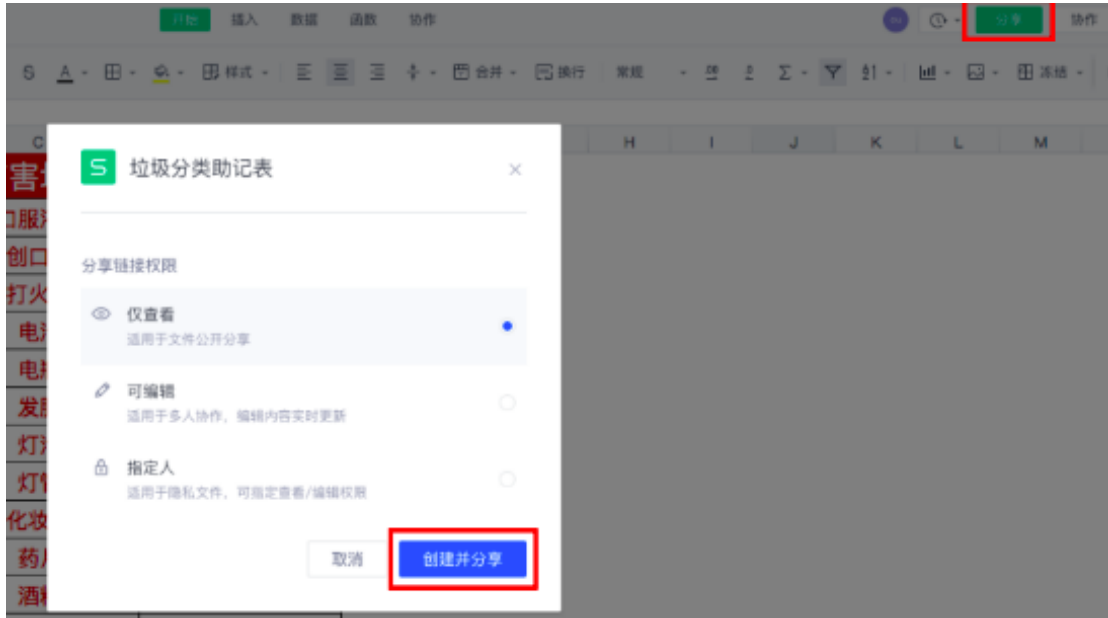


如何設置分享文檔的操作權限？

(1) 打開文檔，點擊右上角的「分享」按鈕，在彈窗裡點擊「創建並分享」：



(2) 在新彈窗頁面點擊許可權設置圖示，在下拉式功能表裡選擇文檔許可權。

例如，下圖中將分享文檔的許可權設置為「獲得連結的任何人僅查看」，通過複

製連結的方式將文檔分享出去後，獲得連結的任何人都僅能查看這個文檔：

