

Как предоставить доступ к документу на Google Диске

The image shows the Google Drive web interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Создать' (Create), 'Мой диск' (My Drive), 'Доступные мне' (Shared with me), 'Недавние' (Recent), 'Помеченные' (Starred), 'Корзина' (Trash), and 'Хранилище' (Storage) with a progress bar showing 3.4 GB used of 15 GB. The main area shows 'Мой диск' (My Drive) with a search bar and a 'Быстрый доступ' (Quick access) section. A context menu is open over a file, listing actions like 'Открыть с помощью' (Open with), 'Открыть доступ' (Open sharing options), 'Получить ссылку' (Get link), 'Добавить ярлык на Диск' (Add shortcut to Drive), 'Переместить' (Move), 'Добавить в помеченные' (Add to starred), 'Переименовать' (Rename), 'Изменить цвет' (Change color), 'Поиск в разделе "TPUS"' (Search in "TPUS" section), 'Показать свойства' (Show properties), and 'Скачать' (Download). The 'Открыть доступ' option is circled in orange, and an orange arrow points to it from the right.

Диск

Поиск на Диске

Мой диск

Быстрый доступ

Открыть с помощью

Открыть доступ

Получить ссылку

Добавить ярлык на Диск

Переместить

Добавить в помеченные

Переименовать

Изменить цвет

Поиск в разделе "TPUS"

Показать свойства

Скачать

Использовано 3,4 ГБ из 15 ГБ

Купить больше места

Владелец

я

я

Alibek Khabiye