

Как предоставить доступ к документу на Google Диске

The image shows a screenshot of the Google Drive sharing interface. It features three main panels:

- Top Panel:** A white box with a person icon and the text "Предоставьте доступ пользователям и группам" (Share with people and groups). Below it, it says "Совместный доступ не настроен" (Sharing is not set up).
- Middle Panel:** A white box with a link icon and the text "Скопируйте ссылку" (Copy link). It contains a green highlighted URL: <https://drive.google.com/drive/folders/1k4aNLTREsD29yVlt66E...> and a blue button "Копировать ссылку" (Copy link).
- Bottom Panel:** A white box with a share icon and the text "Доступные пользователям, у которых есть ссылка" (Available to people with the link). It has a dropdown menu set to "Читатель" (Viewer). Below this, there are two options: "Доступ ограничен" (Restricted) and "Доступные пользователям, у которых есть ссылка" (Available to people with the link). The second option is selected and circled in orange.

Annotations include a red arrow pointing to the "Доступные пользователям, у которых есть ссылка" option in the bottom panel, and a red rectangle highlighting the "Отправить" (Send) button area.