

## ■ 対象のFormsを開く

## ■ 共有設定を開く

1. 右の【共有】をクリック
2. 共有対象を選択※1
3. リンクをコピーして、共有するサイトに貼り付けます※2



作成画面の設定と同期

### ※1 共有対象

- ① すべてのユーザー
- ② **自分の所属組織内のユーザーのみ (= 学内)**
- ③ 学内の特定のユーザー (MGアカウント、グループ) 指定

### ※2 【URLを短縮】にチェックを入れると、

発行される URL を短縮することができます