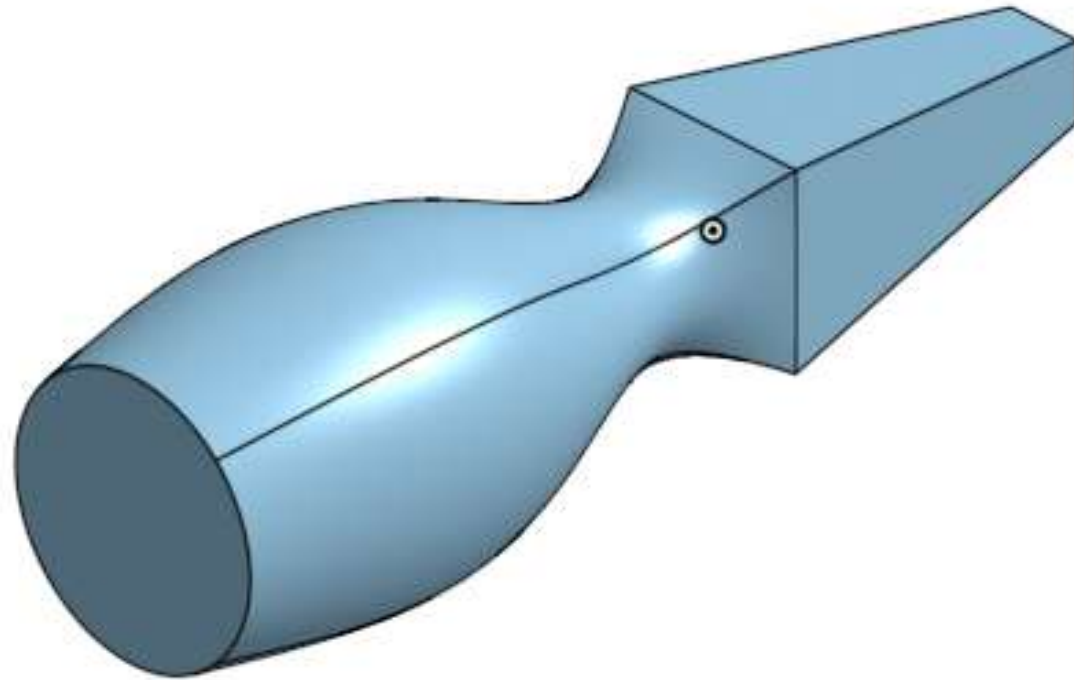
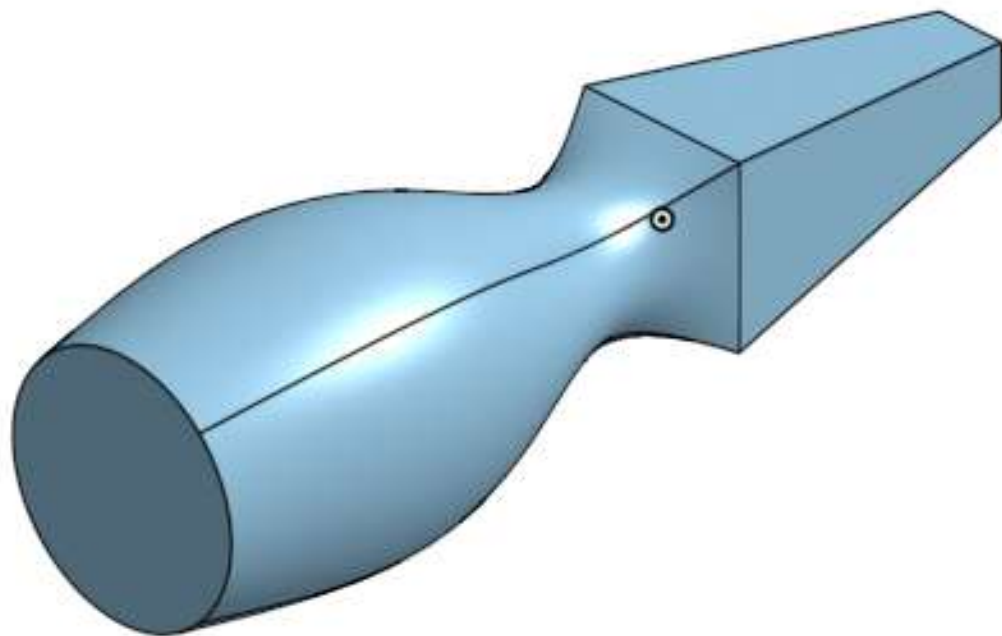


「Onshape」で共有を使う



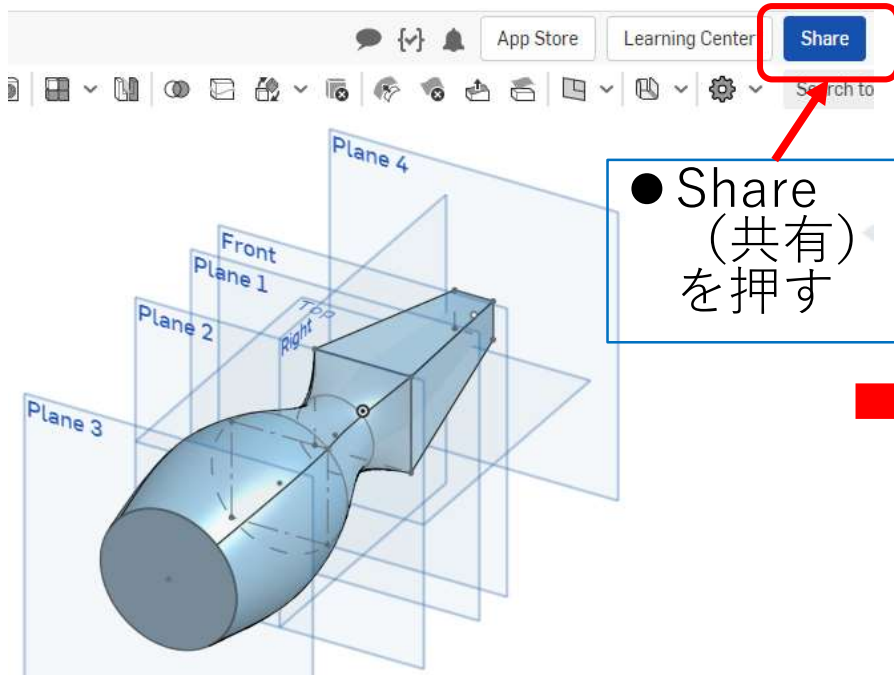
旭川高専
Kashi Kashi
2020.8.28

作成したロフトによる形状で共有を使う

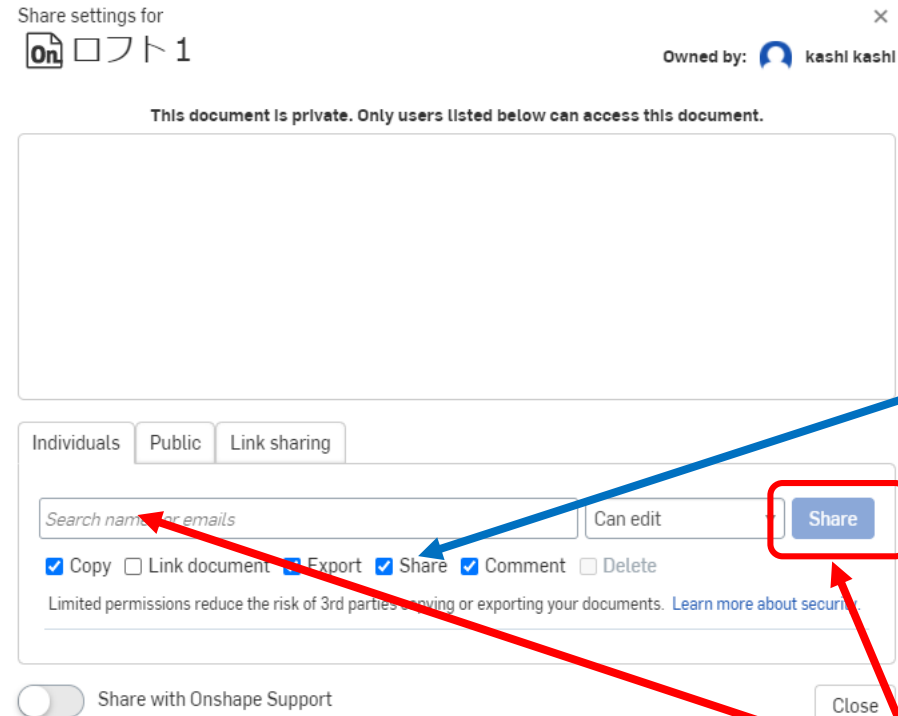


- まずは開始手順をしましょう
- Sign inします
- 作成したロフトの Documentを開きましょう

共有（１）

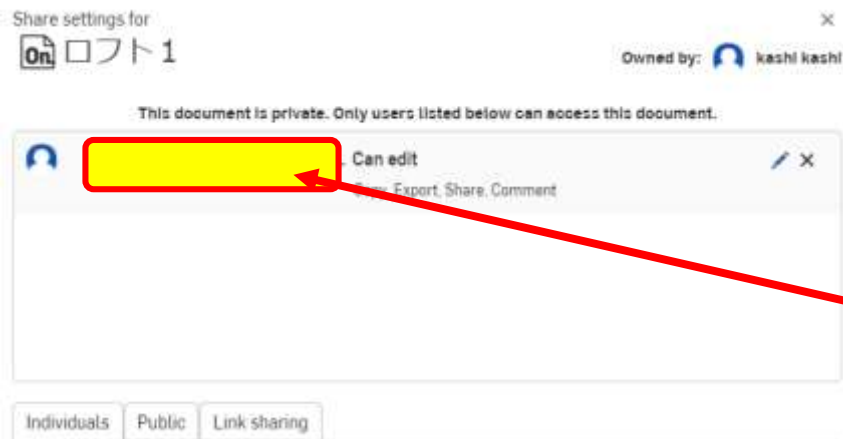


● Share
(共有)
を押す



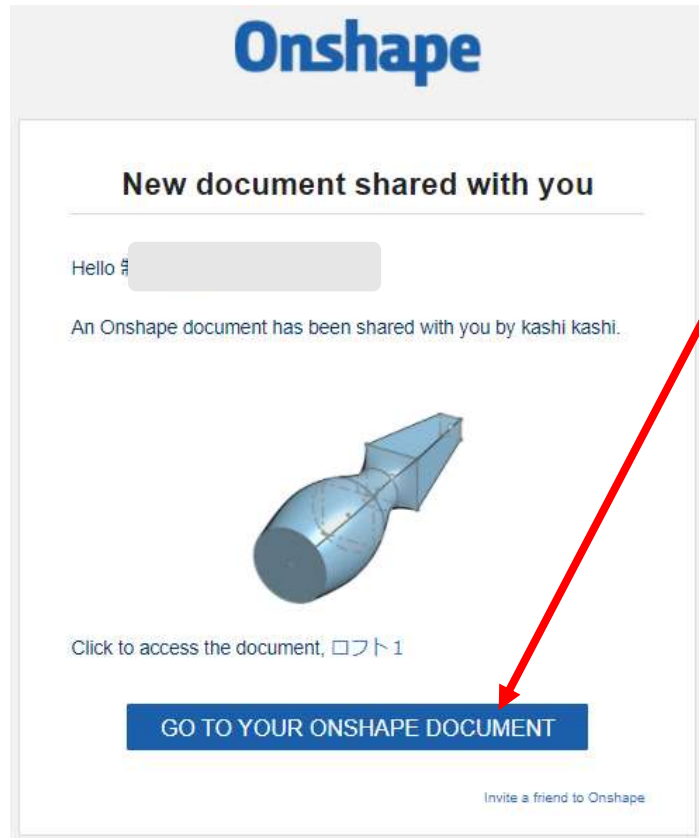
- 共有設定のウィンドウが開く
- Copy, Export, Commentにはチェックが入っているが、Shareにもチェックを入れる

- このドキュメントを共有したい対象者のOnshapeのメールアドレスを入力する
- Shareを押す

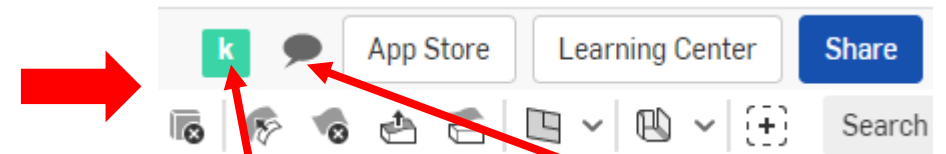


- ここに入力したメールアドレスが現れる

共有（２）



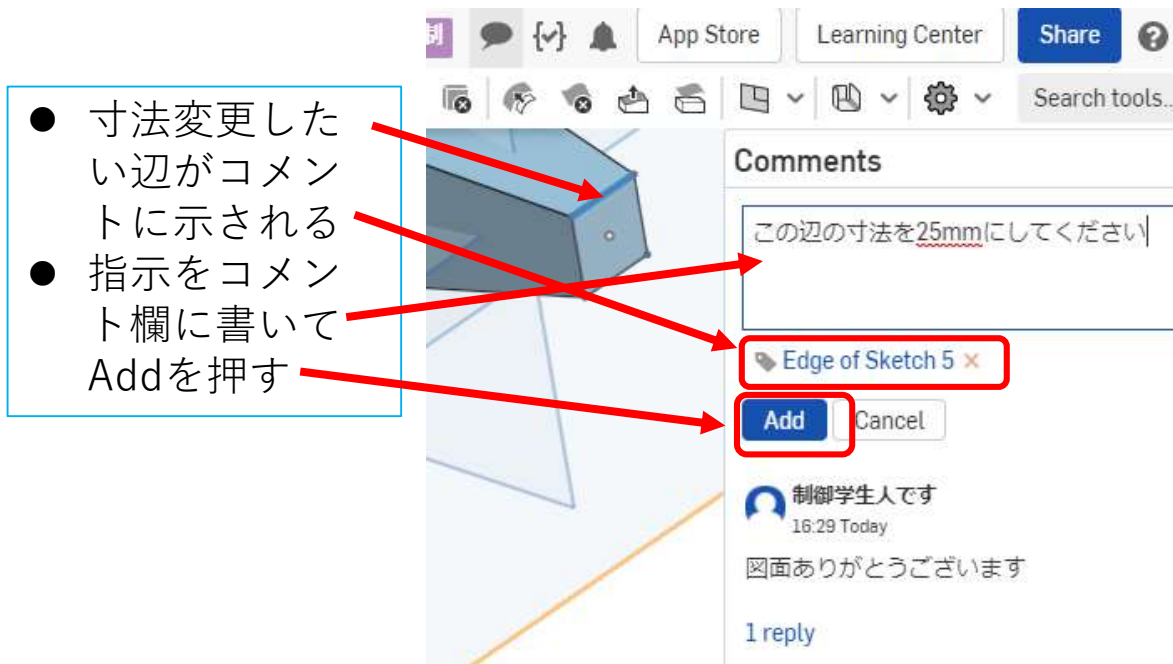
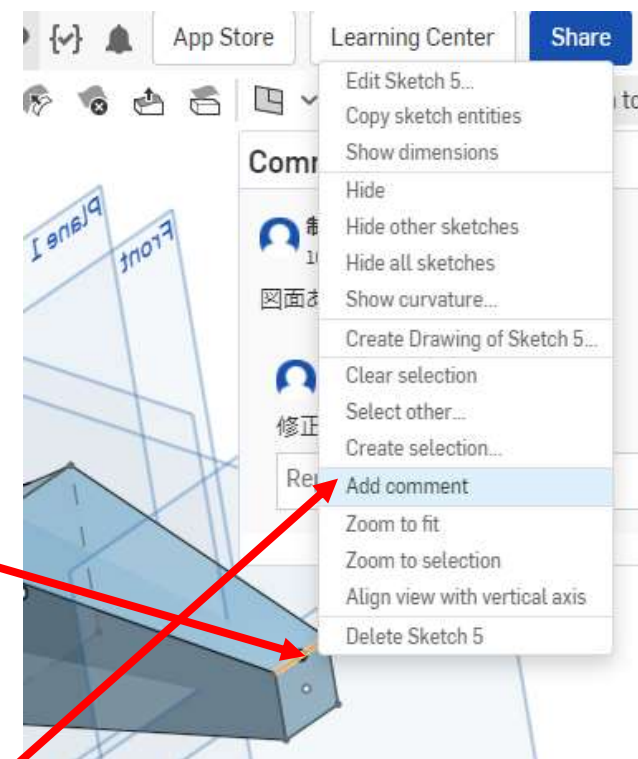
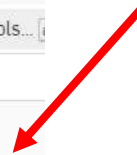
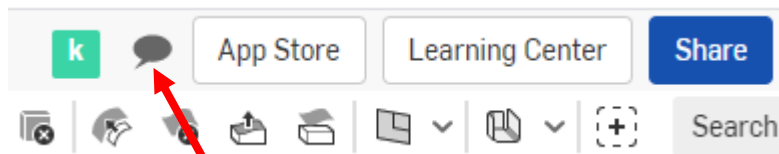
- 入力した共有対象者のメールアドレスに右のメールが送られる
- [GO TO YOUR ONSHAPE DOCUMENT]を押す
- OnshapeのSign in画面が現れるので共有対象者は自分のメールアドレスとパスワードでサインインする
- My Onshapeにロフトのドキュメントが現れています
- 共有対象者は自身のDocumentと同じく編集でき、編集の結果はすぐに作成者のDocumentにも反映されます



- フィーチャーツールバーの上のこの文字は共有対象者のニックネームの頭文字です

- Commentコメントです
- モデルについてコメントをつけたり、作成者と共有対象者の間でチャットができます

共有 (3)

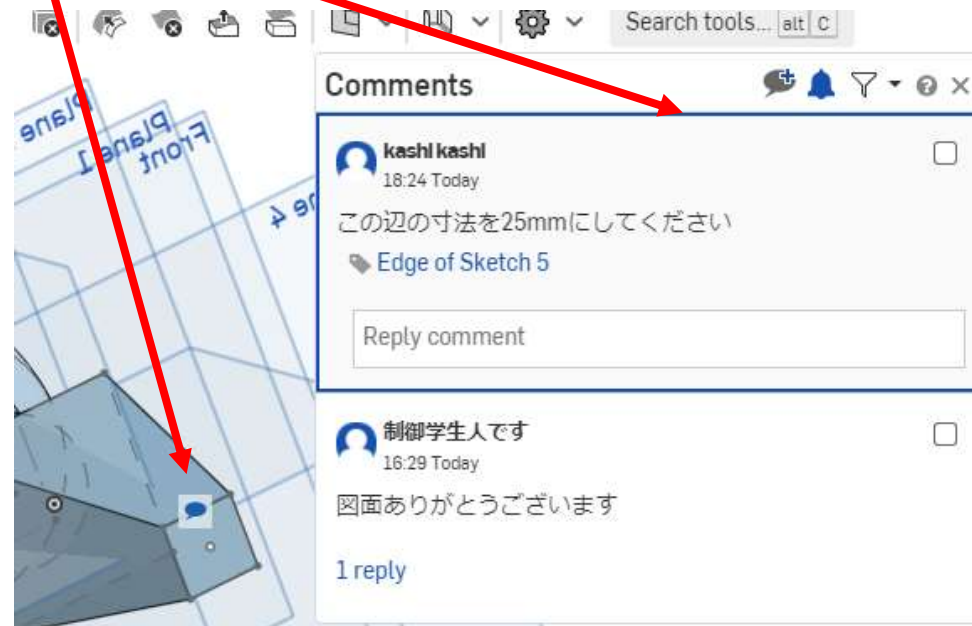


共有（４）



- コメント欄に指示内容と変更したい辺が示される
- 辺にもコメントマークがつく
- このコメントマークをクリックすると対応するコメント欄の枠線が強調される（青くなる）

- 共有者全員に同じ表示、コメントが示されるので、お互い変更・修正の共同作業がわかりやすい




共有（5）

Share settings for

On フォト 1


Owned by: kashi kashi

This document is private. Only users listed below can access this document.



Can edit

Copy, Export, Share, Comment



- 共有をやめたければ×を押すと、共有対象者のメールアドレスが消えて、共有が終わります
- 共有対象者の共有ドキュメントフォルダからドキュメントが消えます

Individuals Public Link sharing

Search names or emails

Can edit

Share

☒ Copy ☐ Link document ☒ Export ☐ Share ☒ Comment ☐ Delete

Limited permissions reduce the risk of 3rd parties copying or exporting your documents. [Learn more about security.](#)