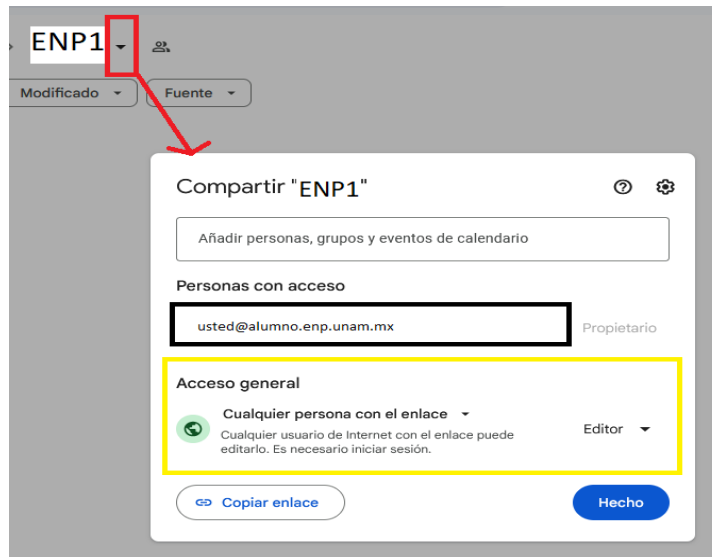


Procedimiento para enviar una invitación a colaborar desde Drive.

Usando su cuenta de correo institucional abra Drive y con la carpeta ENP1 abierta, hacer click en la flecha que apunta hacia abajo, después ir a compartir, luego otra vez compartir, una vez abierta la ventana de Compartir "ENP1" asegúrese de que en **Acceso general dice: Cualquier persona con el enlace y a su derecha Editor.**



Luego en donde dice añadir personas, escriba la dirección: unavefenix@yahoo.com.mx y presionar ENTER. Cuando aparezca la ventana para componer la invitación, escriba la información que puede observar en la siguiente imagen (recuerde reemplazar los últimos tres renglones por sus datos personales) y envíe la invitación, en caso de que se le pregunte confirme que sí quiere enviar la información.

