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**.

ENP1 - s	Summer State	
	Compartir "ENP1"	0 \$
	Añadir personas, grupos y eventos de calendario	
	Personas con acceso	
	usted@alumno.enp.unam.mx	Propietario
	Acceso general Cualquier persona con el enlace Cualquier usuario de Internet con el enlace puede editarlo. Es necesario iniciar sesión.	Editor 🔻
	co Copiar enlace	Hecho

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 envié la invitación, en caso de que se le pregunte confirme que sí quiere enviar la información.

← Compartir "ENP1" ⑦ &	3
(unavefenix@yahoo.com.mx ×) Editor •	
Notificar a los usuarios Mensaie	
Saludos, lo estoy invitando a colaborar como Editor en mi unidad Drive. Paterno Materno Nombres #cuenta sin guion grupo	
Cancelar Enviar	