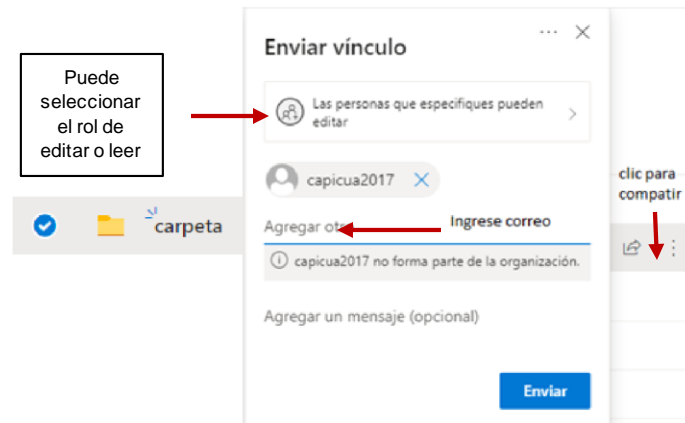


MANUAL PARA TRABAJAR COLABORATIVAMENTE CON INVITADOS EXTERNOS EN ONEDRIVE

Compartir archivos y carpetas en OneDrive

1. El usuario Uniandes debe ir a su aplicación de OneDrive y seleccionar la carpeta o el archivo que desea compartir, luego debe digitar la dirección de correo del invitado y asignar el rol de permiso de lectura o escritura y finalizar con clic en botón enviar.



2. El invitado externo recibirá un correo con el vínculo que lo conectará a la carpeta compartida, debe dar clic en el botón abrir y buscar en su bandeja de correos un segundo email con el código de seguridad para confirmar su ingreso a la carpeta o archivo que le ha sido compartido.



