



MANUAL DE USUARIO Respaldo y recuperación de información de OneDrive





RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN DE ONEDRIVE

Para realizar el respaldo de la información de OneDrive de su cuenta anterior @correo.icesi.edu.co y cargarla a su nueva cuenta @u.icesi.edu.co, usted cuenta con dos opciones:

A través de la Web

- 1. Se debe ingresar al portal de Office 365 (<u>www.office.com</u>) con la dirección de correo antigua (<u>nombre.apellido@correo.icesi.edu.co</u>) y la contraseña que se tenía antes del cambio.
- 2. Cuando haya iniciado sesión en el portal, por favor hacer clic en el icono de los nueve puntos y seleccionar la opción OneDrive:



3. Cuando esté dentro de su OneDrive, seleccione los archivos que necesite respaldar y haga clic en la pestaña de "Descargar":







4. Espere a que el sistema prepare el archivo a descargar (esto puede tomar algunos minutos si tiene muchos archivos). Cuando esté listo, el navegador le notificará dónde quiere descargar el archivo comprimido con su información; escoja la ubicación que desee y dé clic en "Guardar".

🧿 Guardar como		×
← → • ↑	、 « Bodega (D:) → Temp → OneDrive 🛛 🗸 D Buscar en One	
Organizar 🔻 🛛 N	Nueva carpeta	E 🔻 ?
234	★ ^ Nombre Fecha de modificación ★ Ningún elemento coincide con el criterio de búsqueda.	Тіро
230_96_01 PC	C★	
🝀 Dropbox		
💻 Este equipo		
🧬 Red	v <	
<u>N</u> ombre de archivo:	; OneDrive_2020-11-10.zip	~
<u>T</u> ipo:	: zip Archive (*.zip)	~
∧ Ocultar carpetas	<u>G</u> uardar	Cancelar .::

5. Para restaurar la información a su nueva cuenta de OneDrive, repite los pasos 1 y 2 usando su nueva cuenta (<u>identificacion@u.icesi.edu.co</u> y la contraseña de usuario único), y cuando esté ya en su espacio de OneDrive, cargue la información que desee almacenar.

Usando el cliente OneDrive

- Si ya cuenta con el cliente OneDrive, por favor continúe con el paso 2. De lo contrario, siga los pasos que aparece en la página de Microsoft <u>https://www.microsoft.com/esco/microsoft-365/onedrive/download</u> y descargue e instale la aplicación en su equipo.
- 2. Si usted ya tiene configurada la cuenta de OneDrive con su cuenta @correo.icesi.edu.co, por favor continúe con el paso 8. De lo contrario, siga las instrucciones a continuación.
- 3. Inicie la aplicación de OneDrive e inicie sesión con la dirección de correo antigua (nombre.apellido@correo.icesi.edu.co) y la contraseña que se tenía antes del cambio.





Microsoft O	neDrive	×
	Configurar OneDrive	
	us archivos en OneDrive para acceder a ellos desde cualquier dispositivo.	
	nombre.apellido@correo.icesi.edu.co	
	Crear cuenta Iniciar sesión	

- 4. En caso que le pregunte si es una dirección "Personal" o "Profesional o educativa", por favor seleccione la segunda opción.
- 5. Después de iniciar sesión, aparecerá una ventana como la que aparece a continuación. <u>Tome nota de la ruta que aparece debajo de "Tu carpeta OneDrive está aquí", ya que la</u> <u>necesitará más tarde.</u> Si desea cambiarla de ubicación, pulse en la opción "Cambiar ubicación".



6. Si le pregunta si desea hacer copia de seguridad de las carpetas Escritorio, Documentos o Imágenes, desmárquelas y pulse el botón "Omitir".





 Microsoft OneDrive 		×
Crear copia	de seguridad de	e las carpetas
Las carpetas selecciona existentes se agregarár disponibles en otros dispo	das se sincronizarán en OneDri n a OneDrive, se creará una cop sitivos aunque pierdas este equ	ve. Los archivos nuevos y via de seguridad y estarán vipo. Obtén más información.
Escritorio	Documentos	Imágenes
1.2 GB	3.9 GB	1.4 GB
Espacio disponible en OneDrive	después de la selección: 1,024 GB	
 Carpetas no seleccionadas configuración de OneDrive 	no se copia. Puede cambiar en cualo 2.	quier momento yendo a la
		Omitir

 Continúe con el asistente de configuración hasta que llegue a la opción de "Abrir mi carpeta de OneDrive". Al dar clic en "Abrir mi carpeta de OneDrive – Universidad Icesi" se abrirá su carpeta en donde podrá visualizar todos los archivos que tiene guardados en su OneDrive web.

l l l l l l l l l l l l l l l l l l l	Drive - Compa	Universidad Icesi (@correo.io artir Vista	cesi.edu.co)				
Anclar al Copiar acceso rápido	Pegar	X Cortar Copiar ruta de acceso	Mover Copiar a + a +	ninar Cambiar nombre	Nuevo element Nueva carpeta	o T I IIII IIII IIIII IIIII IIIIIIIIIII	Abrir ▼ Se Editar Se Historial Se
F	Portapa	peles	Organiz	ar	Nuevo	Abrir	i
← → ▼ ↑							
		Nombre		Estado	Fecha de modificación	Тіро	Tamaño
Acceso rapido		Document.docx		•	8/10/2019 10:27	Documento de Mi	14 KB
📃 Desktop	*	🖷 Documento.docx		•	1/10/2019 16:43	Documento de Mi	11 KB
🖊 Descargas	*	🖷 Documento1.docx		•	3/10/2019 17:34	Documento de Mi	27 KB
🛗 Documentos	*	💼 Documento2.docx		•	8/10/2019 09:15	Documento de Mi	42 KB
🛌 Imágenes	*	📄 Documento3.docx		•	11/10/2019 12:31	Documento de Mi	11 KB

8. Para asegurar que el respaldo se complete satisfactoriamente, seleccione todos los archivos que desee respaldar y pulse el botón derecho de su ratón, lo que abrirá un menú desplegable. En este punto, seleccione la opción "Mantenerlo siempre en este dispositivo".





Documento.docx	٠	1/10/2019 16:43	Documen
Documento1.docx	•	3/10/2019 17:34	Documen
Pocumento2.docx	👝 Mantener	lo siempre en este dispositivo	n
Pocumento3.docx	Liberar es		h
Documento4.docx			h
	Dar acces	Da	<u> </u>
	Enviar a		> 1
	Cortar		
	Copiar		
	Crear acce	eso directo	n
	Eliminar		n
	Cambiar r	ombre	n
	Propiedad	les	n

9. Espere a que termine la sincronización (esto puede tomar bastante tiempo si tiene mucha información en su OneDrive). El proceso terminará cuando el icono de OneDrive al lado del reloj aparezca como "Actualizado":



Y los archivos y carpetas aparezcan con un icono verde lleno, como en la imagen a continuación:



10. Una vez respaldada su información, debe desvincular su cuenta antigua del cliente OneDrive en su equipo, haciendo clic derecho en la nube de color azul en el área de notificaciones (al lado del reloj) y eligiendo la opción de "Configuración":





Abrir la carpeta de One	eDrive - Universida	d Icesi (@correo.ice	si.edu
Configuración 🔫			
Ver en línea			
Pausar sincronización		2	\sim
Administrar almacenar	niento(1)		
Obtener ayuda			
Enviar comentarios			
Cerrar OneDrive			
	\oplus	1 🔅	
Abrir carpeta	Ver en línea	Configuración & avuda	
s 🧭	^ 🔷 🝖 (🗈 🖼 💽 🌈 🗅	1

11. Da clic en la pestaña de "Cuenta", luego en el enlace "Desvincular este equipo" y a continuación en "Desvincular cuenta".

Configuración	Cuenta	Copia de seguridad	Red	Office	Acerca de	
OneDrive - L	Jniversidad	d Icesi (@correo.icesi.	edu.co)			
Se han usad almacenamie Administrar	lo 49 MB d ento en la i el almacen	e 1,024 GB del nube amiento Desvincular	este eq	Agrega uipo	r una cuenta	
1 ubicación s OneDrive - 8 MB	se está sin Universida	cronizando d Icesi (@correo.icesi Seleccionar carpeta	2 .edu.co) <u>is Dete</u>	ner la sin	<u>cronización</u>	
Micros ¿Qui	oft OneD eres de	rive svincular la cue	enta er	n este	× equipo?	
El con (Los are dispos línea.	El contenido empresarial asociado con la cuenta (@correo.icesi.edu.co) dejará de sincronizarse. Los archivos disponibles localmente permanecerán en este dispositivo, pero se quitarán los archivos que estén solo en línea. 3 Desvincular cuenta Cancelar					

- 12. Para restaurar la información en su nueva cuenta @u.icesi.edu.co, por favor siga los pasos 2 al 7, iniciando sesión con su nueva cuenta (<u>identificacion@u.icesi.edu.co</u> y la contraseña de usuario único).
- 13. Al finalizar el proceso, aparecerá la carpeta vacía asociada a su nueva cuenta de OneDrive
- 14. Para realizar la carga de información, abra una nueva ventana del explorador de Windows y busque la carpeta que anotó en el punto 5. Corte todos los archivos que desee cargar en





la nueva cuenta (seleccionando los archivos y carpetas, haciendo clic en el botón derecho de su ratón y escogiendo la opción "Cortar") y péguelos en la carpeta vacía que apareció en el punto 13.

15. En este punto, OneDrive se encargará de cargar toda la información a la nube de Office 365. Espere a que cambie el icono de estado de las flechas circulares...

W	Document.docx	g
W	Documento.docx	g
	Documento1.docx	C
	Documento2.docx	g
	Documento3.docx	g
W	Documento4.docx	g

... al indicador verde, que anuncia que los archivos ya fueron sincronizados:

🖷 Document.docx	9
🖷 Documento.docx	9
🖷 Documento1.docx	9
🖷 Documento2.docx	9
🖷 Documento3.docx	9
🖷 Documento4.docx	9

16. El proceso terminará cuando el icono de OneDrive al lado del reloj aparezca como "Actualizado". Dependiendo del tamaño de la información a cargar, este proceso puede tardar varios minutos.

