



Universidad Nacional Mayor de  
**SAN MARCOS**  
Universidad del Perú. Decana de América

# **TRANSFERIR ARCHIVOS DE GOOGLE DRIVE A ONE-DRIVE**

**INSTRUCTIVO**

## Tabla de contenido

<b>1. DESCARGAR E INICIAR SESIÓN EN GOOGLE DRIVE DESDE EL ESCRITORIO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. INICIAR SESIÓN EN ONEDRIVE DESDE ESCRITORIO .....</b>	<b>5</b>
<b>4. TRANSFERIR ARCHIVOS DE GOOGLE DRIVE A ONE DRIVE .....</b>	<b>7</b>

# 1. DESCARGAR E INICIAR SESIÓN EN GOOGLE DRIVE DESDE EL ESCRITORIO

a) Ingresar al siguiente link para descarga Google drive para uso en escritorio

<https://www.google.com/intl/es-419/drive/download/>

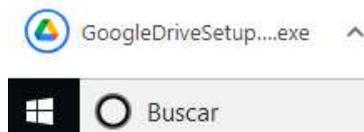
b) Dar click en “Descargar Drive para escritorio”

Almacena tus archivos de forma segura y accede a ellos desde cualquier dispositivo

Elige carpetas de la computadora para sincronizar con Google Drive, o crea una copia de seguridad en Google Fotos y accede a todo el contenido directamente desde una PC o una Mac

Descargar Drive para escritorio

c) Abrir el archivo descargado



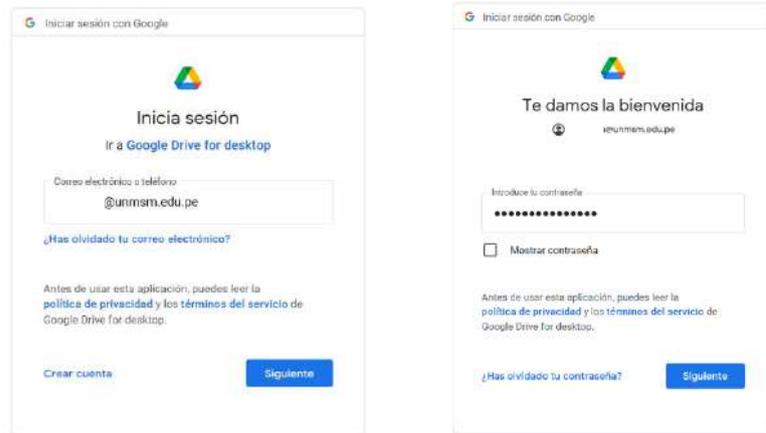
d) Dar click en “Instalar”.



e) Dar click en “Iniciar con el navegador”.



f) Ingresar correo institucional y contraseña.



g) Se mostrara un mensaje de confirmación.

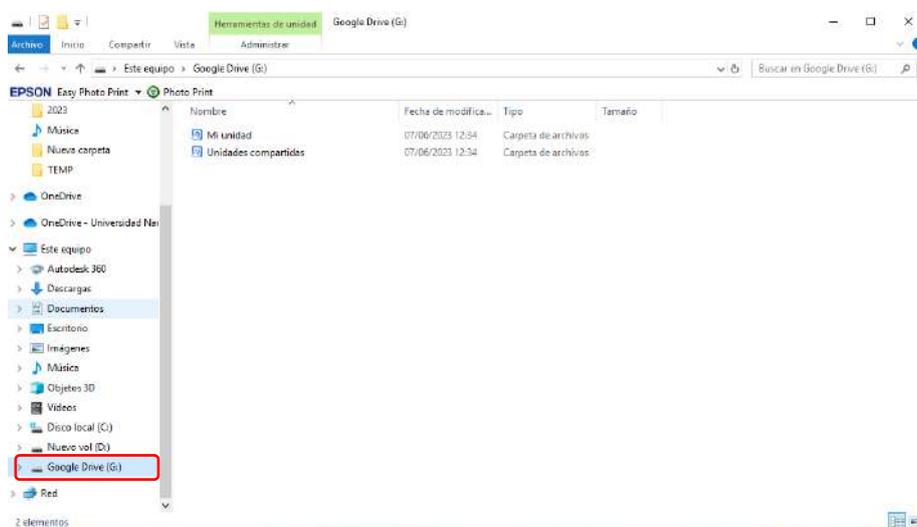


h) También se abrirá una ventana indicando que los archivos se están sincronizando. Deberá esperar que se haya completado la carga.



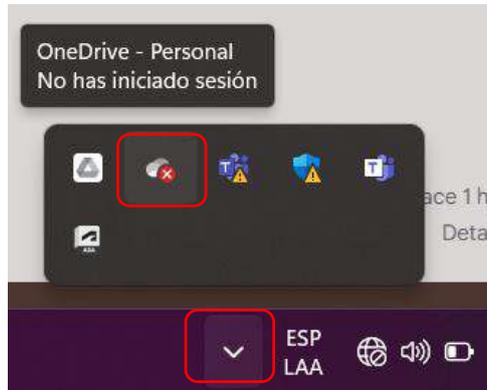
i) Una vez cargado los archivos, estos podrán ser visualizados en la carpeta del equipo.

**Este equipo > Google drive**



## 2. INICIAR SESIÓN EN ONEDRIVE DESDE ESCRITORIO

- Dirigirse a la parte inferior izquierda de la pantalla.
- Dar click sobre el icono de la nube.



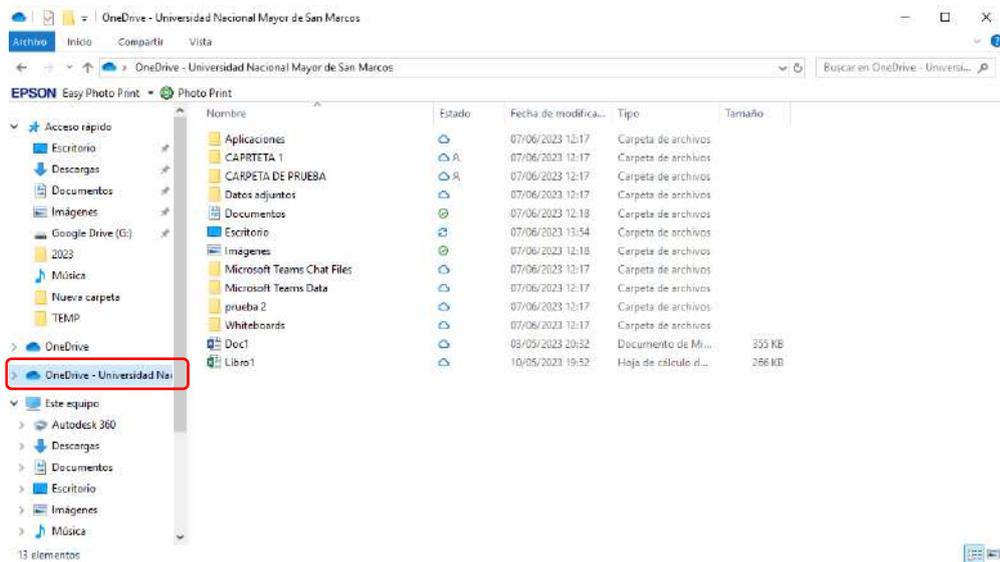
- Dar click en iniciar sesión.



- Ingresar correo institucional y contraseña.

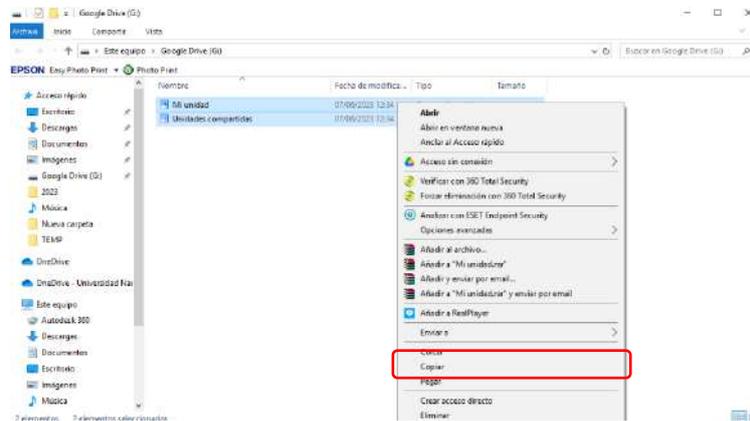


3. Una vez iniciado sesión se podrá visualizar los archivos en la carpeta del equipo. Este equipo > OneDrive.

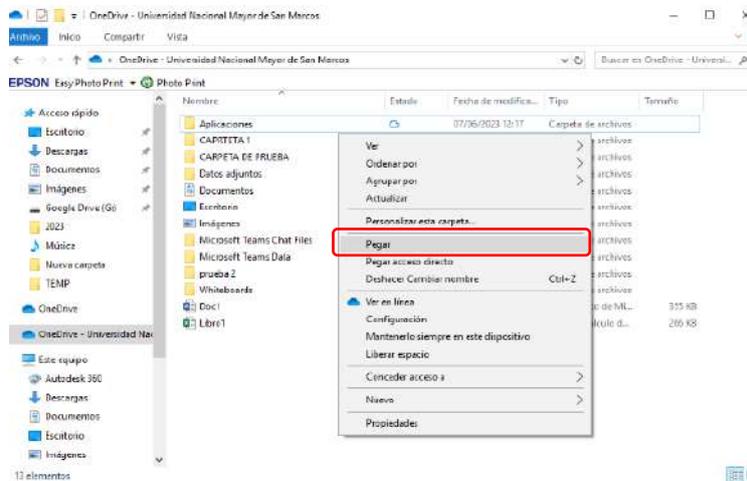


## 4. TRANSFERIR ARCHIVOS DE GOOGLE DRIVE A ONE DRIVE

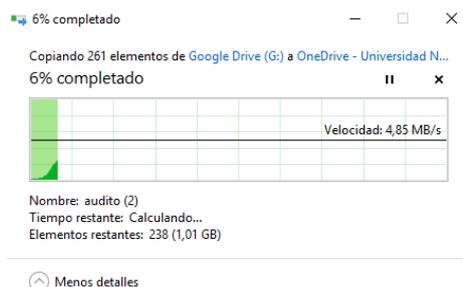
- Dirigirse a la carpeta Google Drive en el equipo.
- Seleccionar los archivos que se desean transferir (copiar).
- Presionar click derecho de su mouse.
- Dar click en “Copiar”.



- Dirigirse a la carpeta One Drive en el equipo.
- Presionar click derecho de su mouse.
- Dar click en “Pegar”.



- Aparecerá un cuadro de carga y transferencia de archivo.



- i) Al finalizar la carga se podrá visualizar los archivos en la carpeta One Drive de su escritorio, del mismo modo aparecerá en la versión En línea.

