Abogacía Española
CONSEJO GENERAL

Correo Abogacía

Exportación de Documentos desde OneDrive de Microsoft 365

A Carpeta Local o Disco Duro Externo

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 2

PASO 1: ACCEDER A ONEDRIVE..... 2

PASO 2: SELECCIONAR ARCHIVOS PARA EXPORTAR 3

PASO 3: DESCARGAR ARCHIVOS 4

PASO 4: EXTRAER ARCHIVOS DESCARGADOS 5

PASO 5: VERIFICAR LA TRANSFERENCIA..... 6

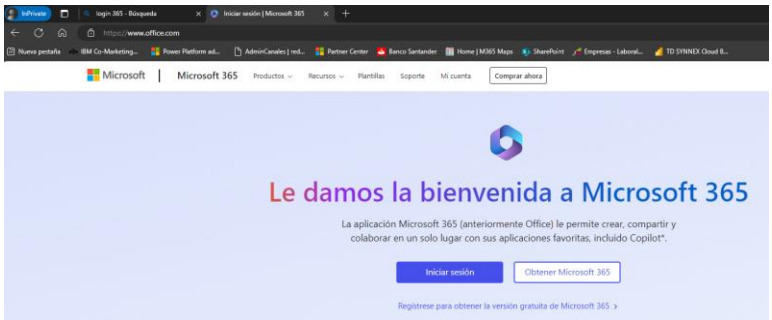
CONCLUSIÓN 7

Introducción

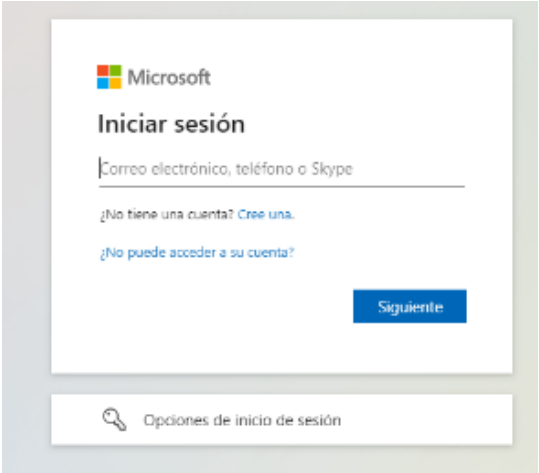
Este manual está destinado a guiarte a través del proceso de exportación de todos tus documentos almacenados en OneDrive de Microsoft 365 a una carpeta en tu equipo o en un disco duro externo. A continuación, se proporcionan los pasos detallados, incluyendo las rutas de acceso exactas dentro de los menús y, cuando sea posible, imágenes para facilitar la comprensión.

Paso 1: Acceder a OneDrive

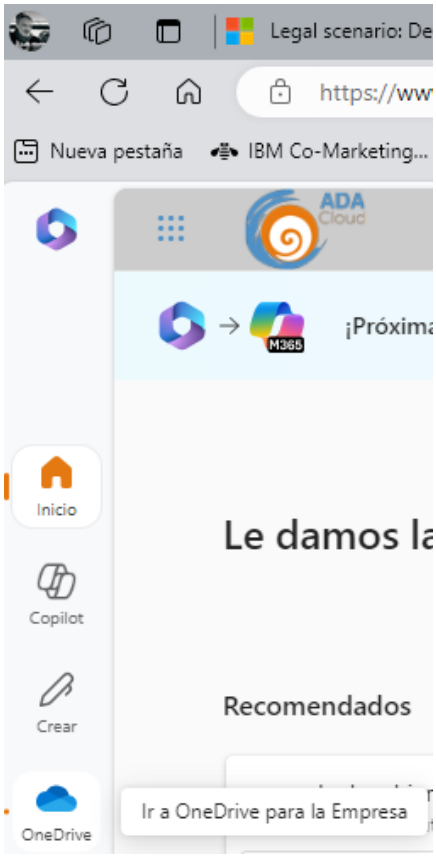
1. Abre tu navegador web y dirígete a la página principal de Microsoft 365.
    - Iniciar sesión | Microsoft 365



2. Inicia sesión con tus credenciales de Microsoft.

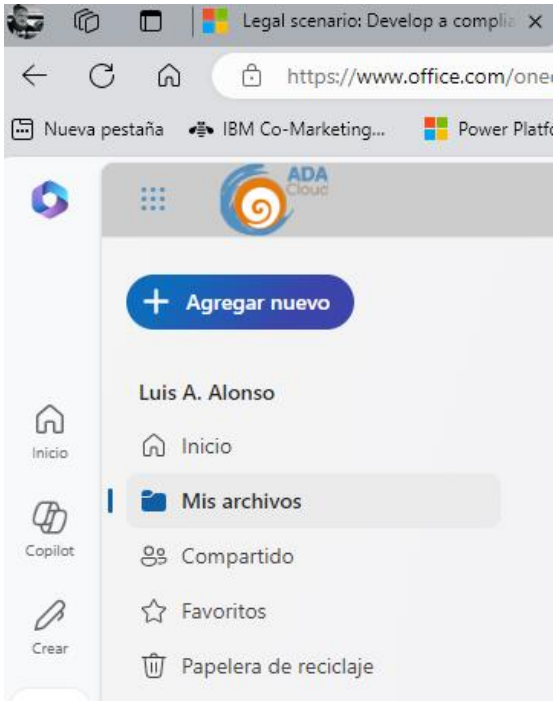


3. En la página principal de Microsoft 365, haz clic en el icono de OneDrive en el menú de aplicaciones.

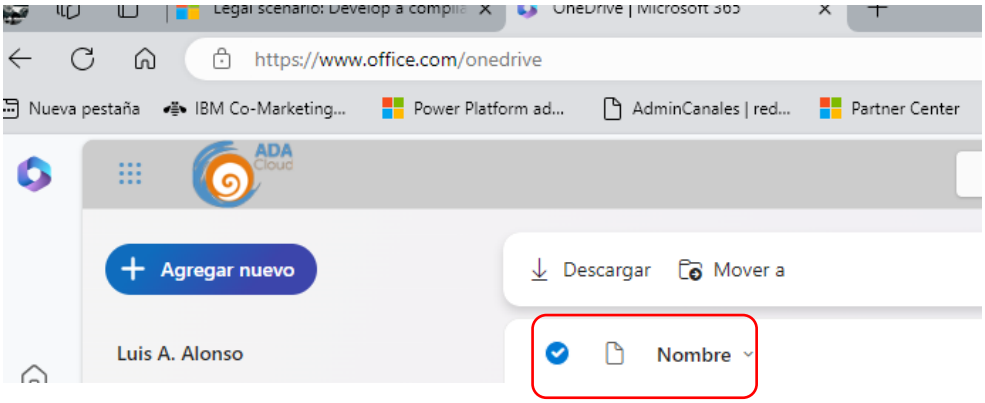


Paso 2: Seleccionar Archivos para Exportar

1. En la vista principal de OneDrive, selecciona **Mis Archivos** y te muestra todo el contenido de tu OneDrive

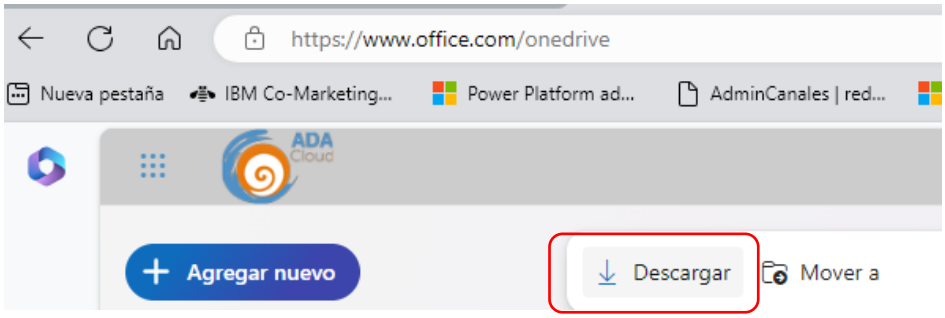


2. Para seleccionar todos los archivos y carpetas de una vez, haz clic en el cuadro de selección situado en la parte superior de la lista de archivos.

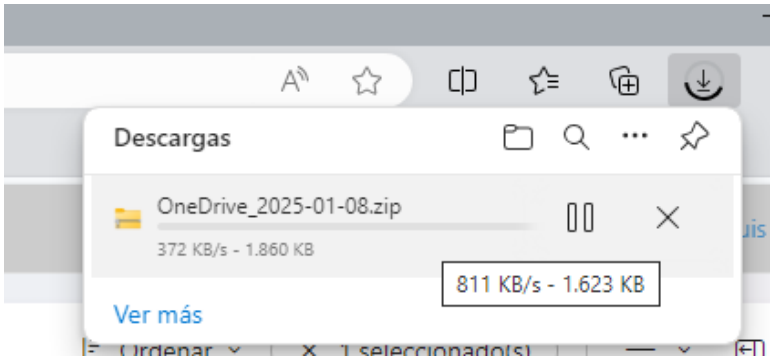


Paso 3: Descargar Archivos

1. Con los archivos seleccionados, haz clic en el botón de Descargar en la barra superior de navegación.

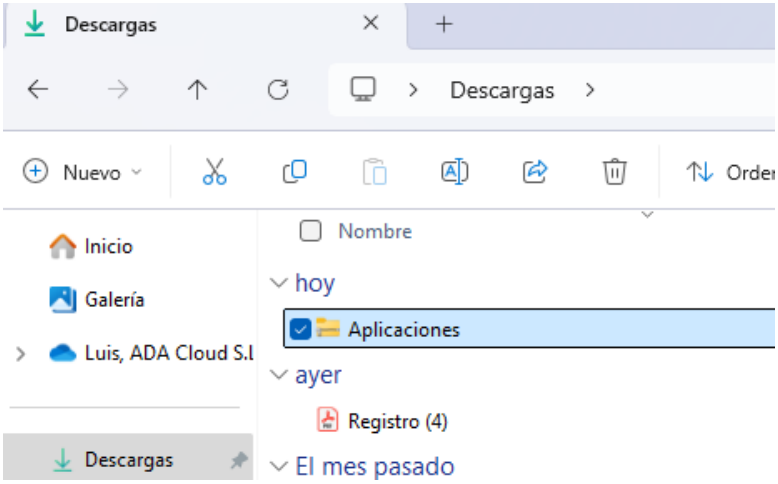


2. Se iniciará el proceso de descarga de un archivo ZIP que contiene todos los archivos y carpetas seleccionados.

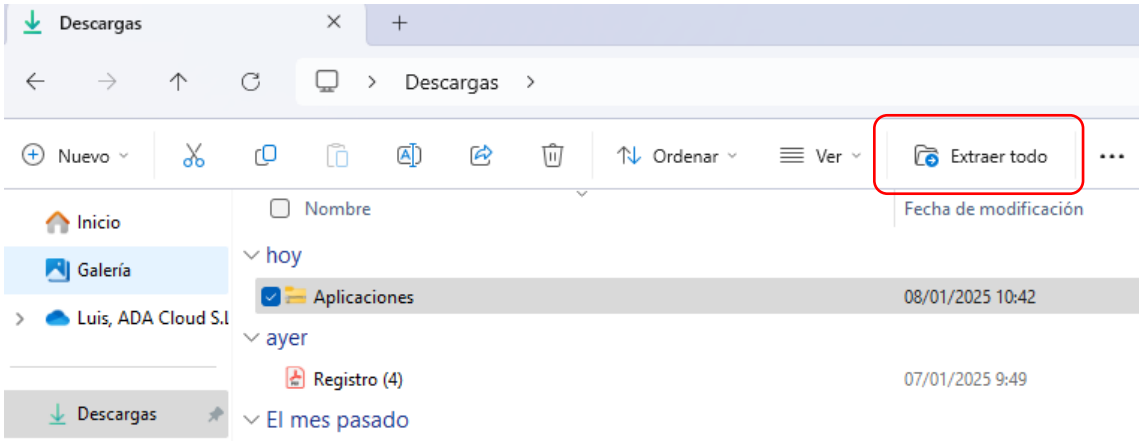


Paso 4: Extraer Archivos Descargados

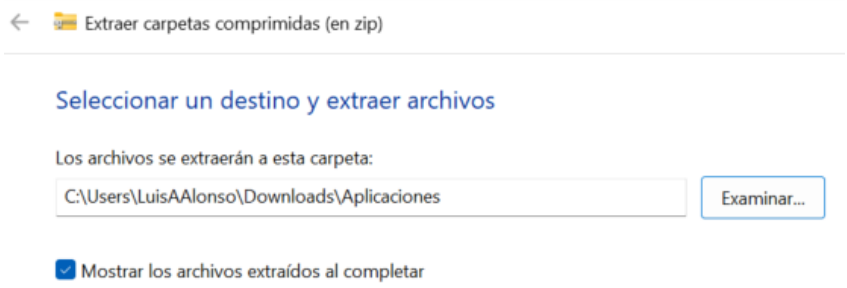
1. Una vez completada la descarga, localiza el archivo ZIP en la carpeta de descargas predeterminada de tu navegador.



2. Haz clic derecho en el archivo ZIP y selecciona la opción Extraer todo.

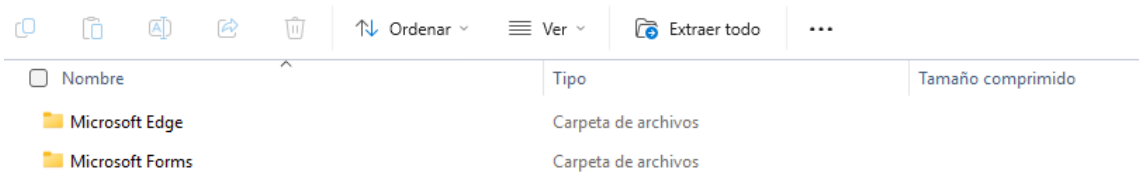


3. Selecciona la ubicación en tu equipo o disco duro externo donde deseas guardar los archivos extraídos y haz clic en Extraer.

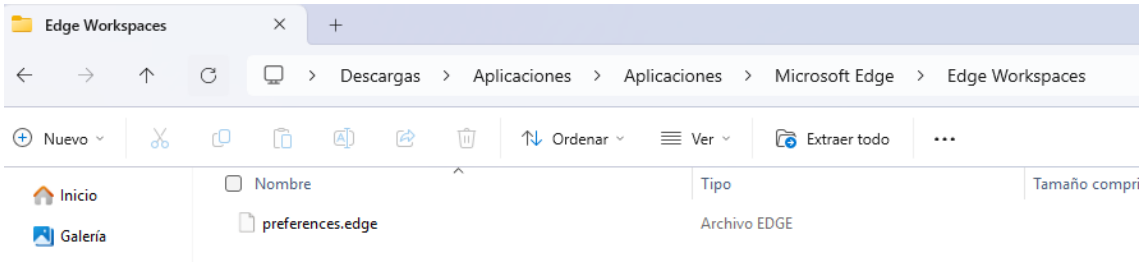


Paso 5: Verificar la Transferencia

1. Accede a la carpeta de destino que seleccionaste en el paso anterior y verifica que todos los archivos y carpetas se hayan transferido correctamente.



2. Abre algunos archivos para asegurarte de que se pueden acceder sin problemas.



Conclusión

Siguiendo estos pasos, habrás exportado exitosamente todos tus documentos desde OneDrive de Microsoft 365 a una carpeta en tu equipo o a un disco duro externo.
Este proceso garantiza que tengas una copia de seguridad local de tus archivos importantes.