

En el siguiente manual, encontrareis la manera de realizar copias de seguridad de vuestra información en OneDrive.

Actualmente, cada cuenta dispone de 1Tb de almacenamiento en la nube, por lo que os recomendamos que tengáis una copia de seguridad en ese almacenamiento, para evitar posibles desastres.

Este manual incluye los siguientes pasos:

Instalación de One Drive. ....	2
Configurar carpetas a copiar .....	3
Exportar los datos de Outlook.....	4

Instalación de OneDrive (omitir si ya lo tenemos instalado).

Abrimos el navegador y accedemos al siguiente enlace <https://www.microsoft.com/es-es/microsoft-365/onedrive/download>

Pulsamos el botón descargar y luego iniciamos el fichero descargado para instalar el programa.

Una vez instalado (cuando desaparezca el cartel de instalación), podemos iniciar sesión en nuestra cuenta de la siguiente manera:

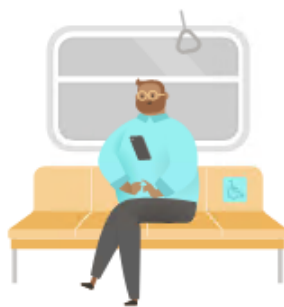
Hacemos click sobre el icono de la nube que está en la barra inferior a la derecha. (A veces puede venir oculto y tenéis que darle a la flecha hacia arriba que aparece ahí mismo).



Luego le daremos a Iniciar sesión y completaremos con nuestro correo y contraseña:

## Configurar OneDrive

Pon tus archivos en OneDrive para acceder a ellos desde cualquier dispositivo.



Dirección de correo electrónico

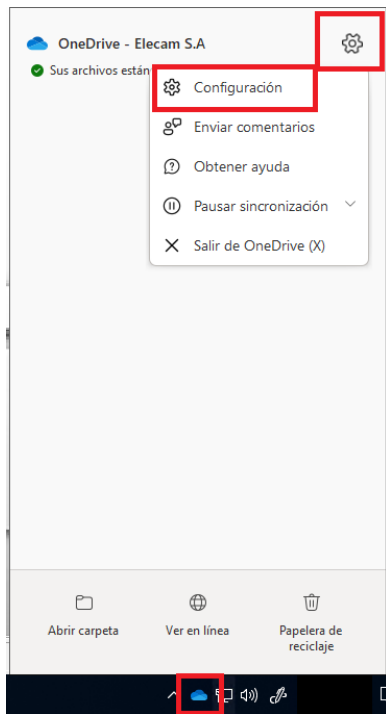
Crear cuenta

Iniciar sesión



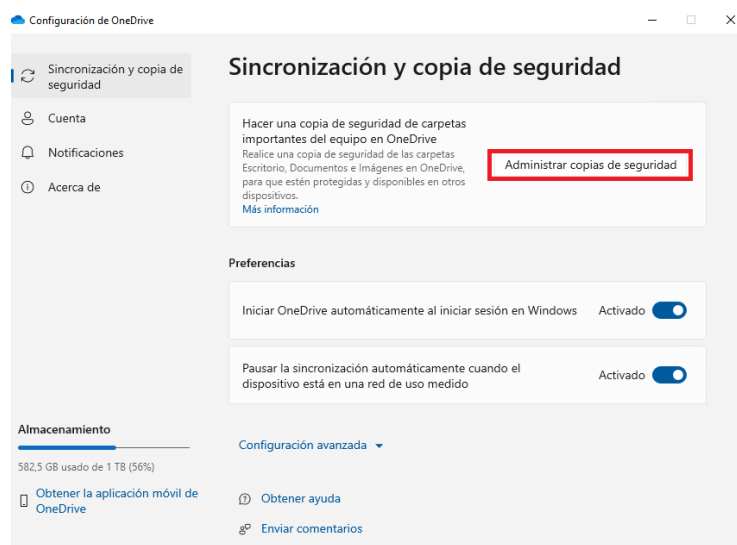
## Configurar carpetas a copiar


Una vez instalado OneDrive, podemos seleccionar que carpetas queremos que se sincronicen con la nube, para tener su respectiva copia de seguridad.



Para ello, si accedemos al icono de OneDrive que tenemos en la barra de tareas, podremos acceder a la configuración.

Una vez dentro de la configuración, podremos elegir que carpetas queremos sincronizar en nuestro OneDrive.



 Microsoft OneDrive

### Hacer una copia de seguridad de las carpetas en este equipo

Se realizará una copia de seguridad de los archivos y estarán protegidos y disponibles en cualquier lugar de OneDrive - Elecam S.A, incluso si pierdes este dispositivo.

[Más información sobre la copia de seguridad de carpetas](#)

	Documentos	396 KB	Listo para realizar una copia de seguridad	<input checked="" type="checkbox"/>
	Imágenes	0 KB	Listo para realizar una copia de seguridad	<input checked="" type="checkbox"/>
	Escritorio	98,2 GB	Listo para realizar una copia de seguridad	<input checked="" type="checkbox"/>

 Se usarán 680,7 GB de 1 TB después de la copia de seguridad

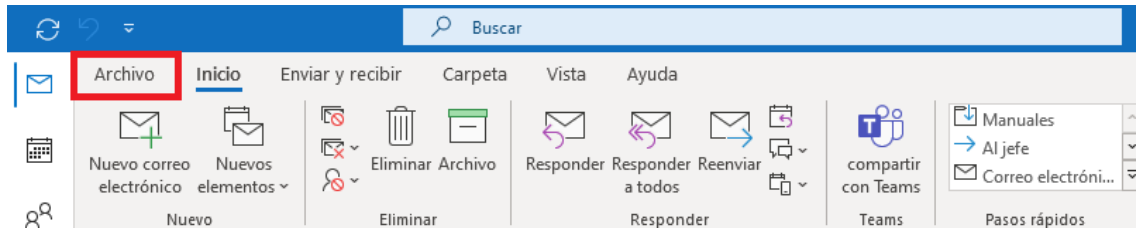
Cerrar

Guardar cambios

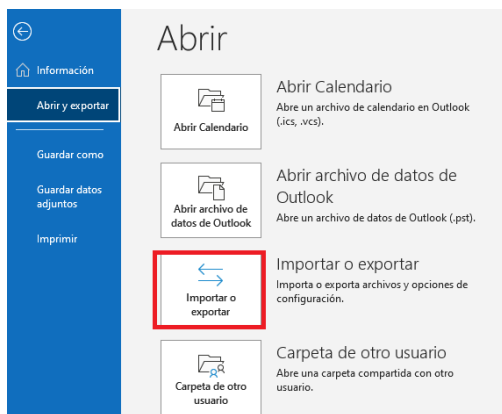
## Exportar los datos de Outlook

Abrimos la aplicación de Microsoft Outlook.

Haz clic en la pestaña "Archivo" en la parte superior.

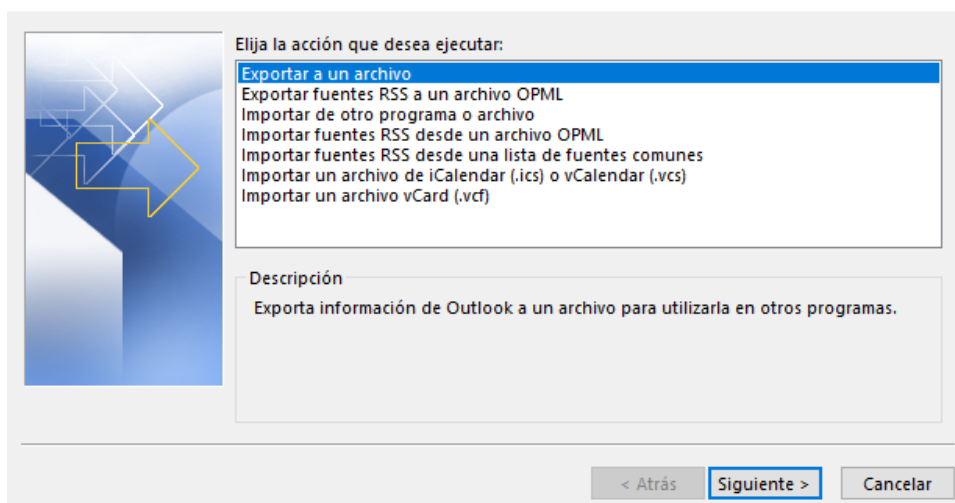


Selecciona "Abrir y exportar" y elige "Importar/Exportar" en el menú desplegable.



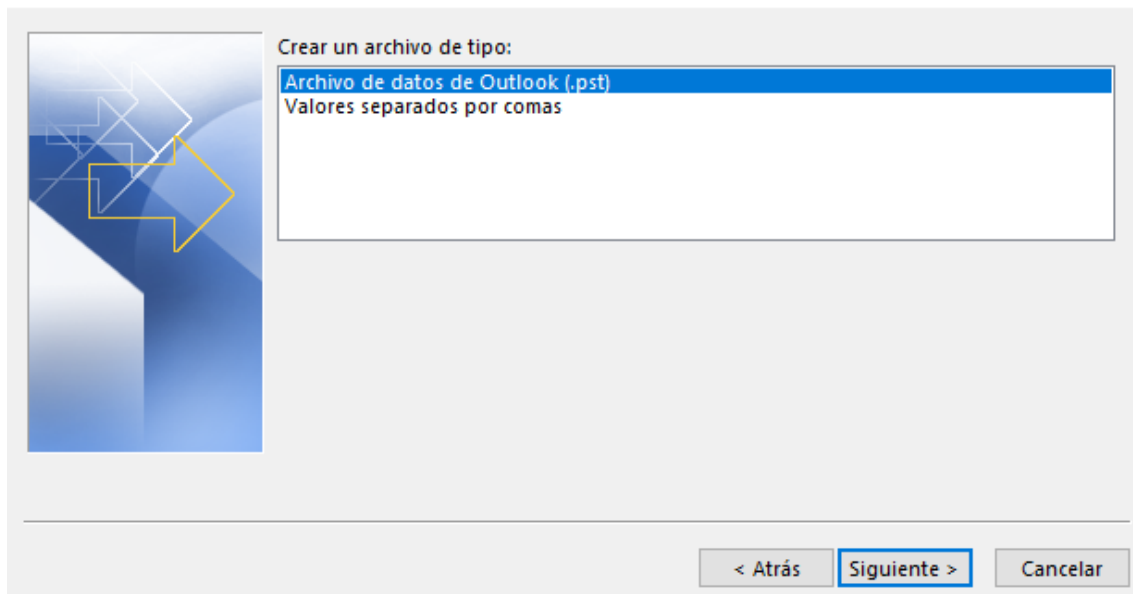
En el asistente de importación y exportación, selecciona "Exportar a un archivo" y haz clic en "Siguiente".

### Asistente para importar y exportar



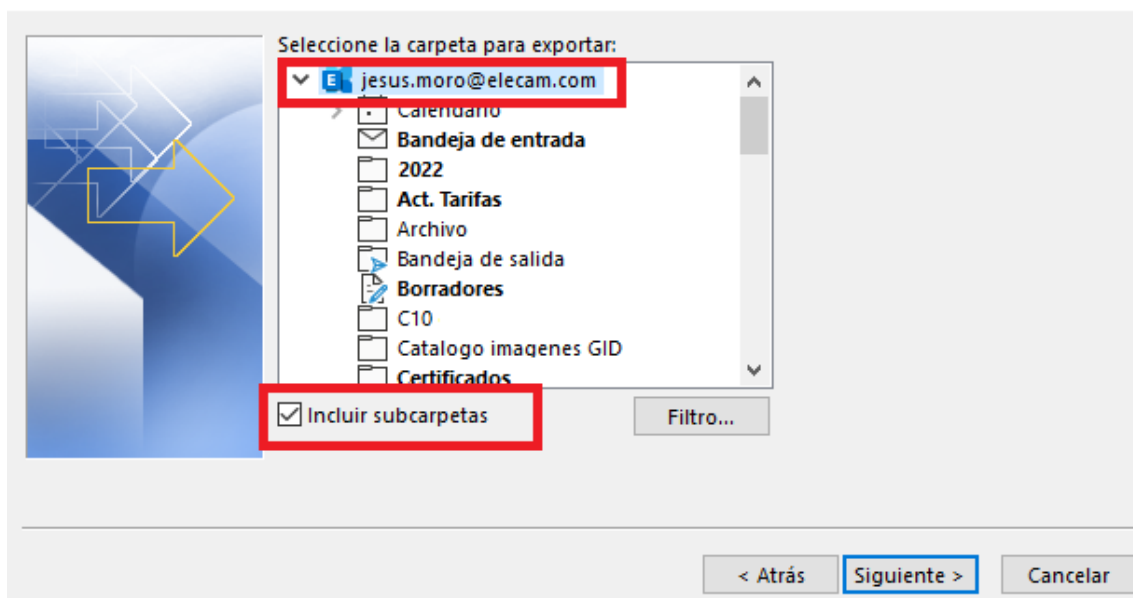
Elige "Archivo de datos de Outlook (.pst)" y haz clic en "Siguiente".

Exportar a un archivo

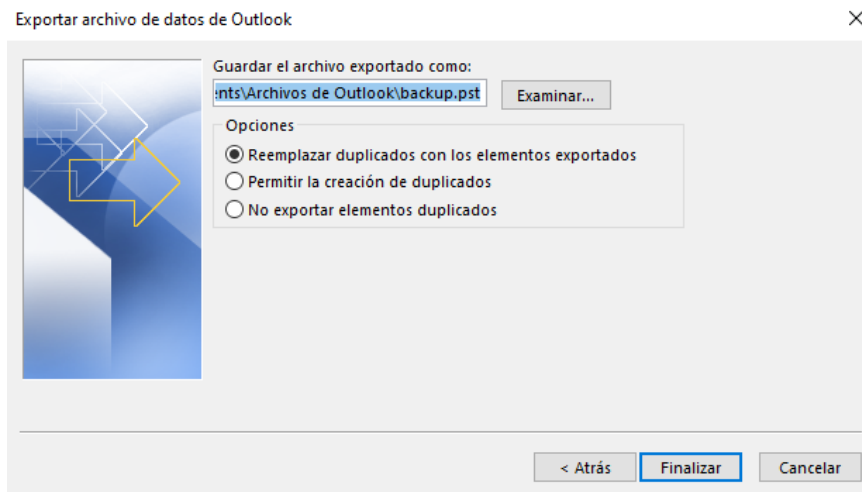


Selecciona la carpeta de Outlook que deseas respaldar (por ejemplo, "Bandeja de entrada") y marca la opción "Incluir subcarpetas".

Exportar archivo de datos de Outlook



Elige la ubicación y el nombre de archivo para guardar el archivo PST exportado.



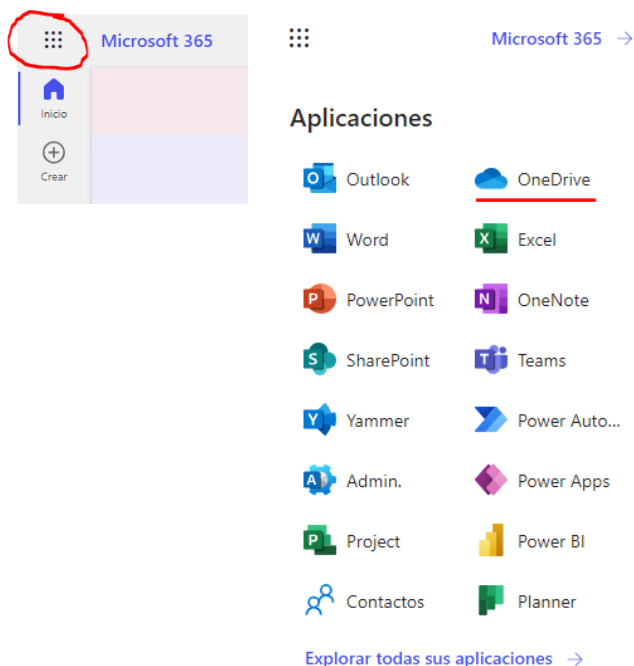
Haz clic en "Finalizar" y Outlook comenzará a exportar tus datos a un archivo PST.

Para subir el fichero a Onedrive, accedemos a la web de Office365 a través del siguiente enlace:

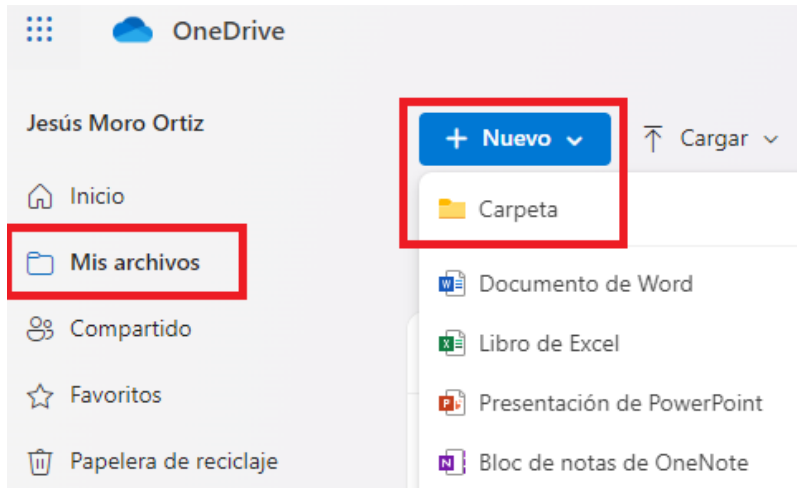
<https://portal.office.com/>

Una vez iniciada sesión con nuestra cuenta, accedemos a la aplicación de OneDrive.

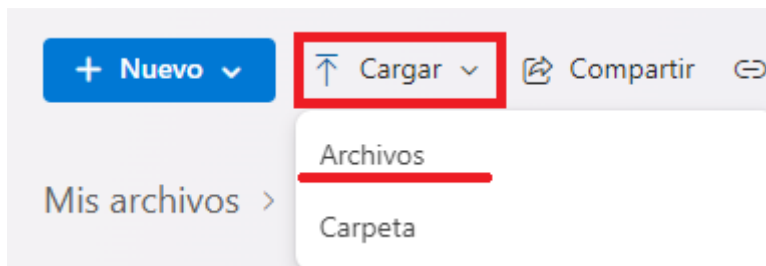
Para ello pulsaremos el icono de puntos en la parte superior izquierda y seleccionaremos OneDrive



Una vez estemos dentro de Onedrive, accedemos a “Mis Archivos” y podremos crear una nueva carpeta para guardar nuestros backups



Accedemos a la carpeta que hemos creado y le damos a Cargar.



Seleccionamos el archivo PST exportado en el paso 2 y esperamos a que OneDrive sincronice los cambios y cargue el archivo a tu almacenamiento en la nube.

En la parte inferior, veremos el progreso.

