

¿SABES CÓMO COPIAR ARCHIVOS DE TU CUENTA ANTERIOR DE ONEDRIVE A TU NUEVA CUENTA DE BANNER?

Mira los pasos para migrar tus archivos

← → ↻ 🏠 🌐 <https://correo.unapec.edu.do/>

Accede a Office365,
escribiendo tu dirección de
correo electrónico en la barra
de direcciones de tu
navegador web:
<https://correo.unapec.edu.do/>



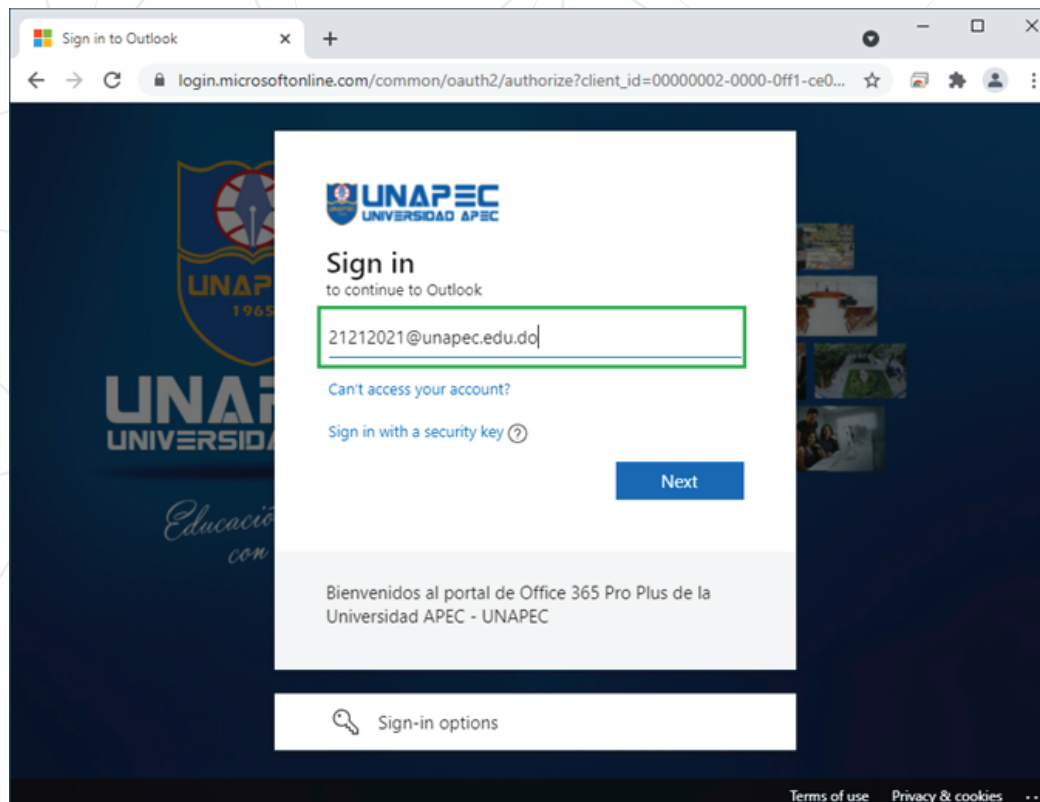
1

Utiliza las cuentas que deseas copiar, por ejemplo:

Detalles	Nombre	Correo electrónico
Anterior	LOPEZ GOMEZ, ELIZA MARIA	21212021@unapec.edu.do
Banner	Eliza María López Gómez	e.lopez60@unapec.edu.do

2

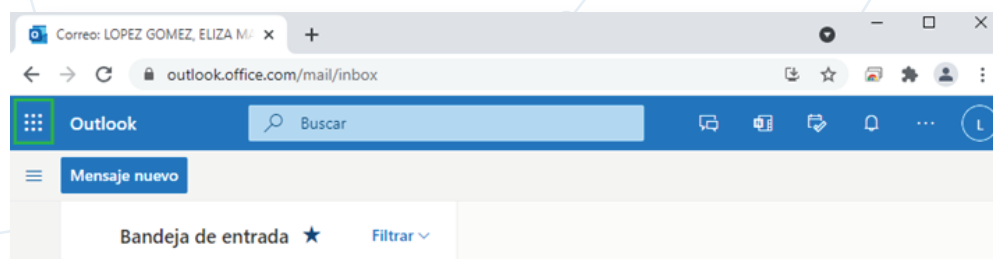
Colocar el correo anterior (Matricula@unapec.edu.do) y contraseña en el portal de inicio de sesión.



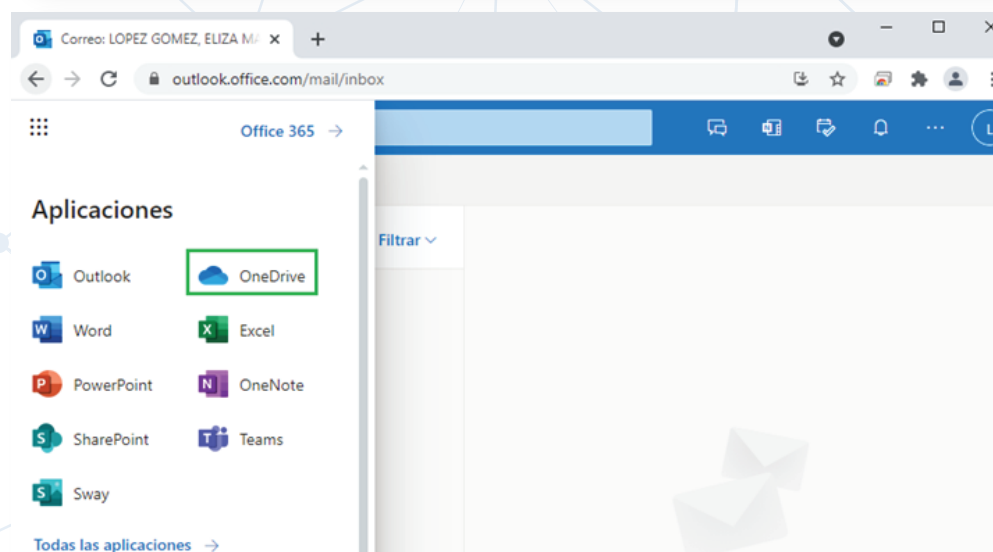
3

Cuando ingreses al "Outlook" haz clic en la opción "Iniciador de Aplicaciones", luego haz clic en OneDrive.

1

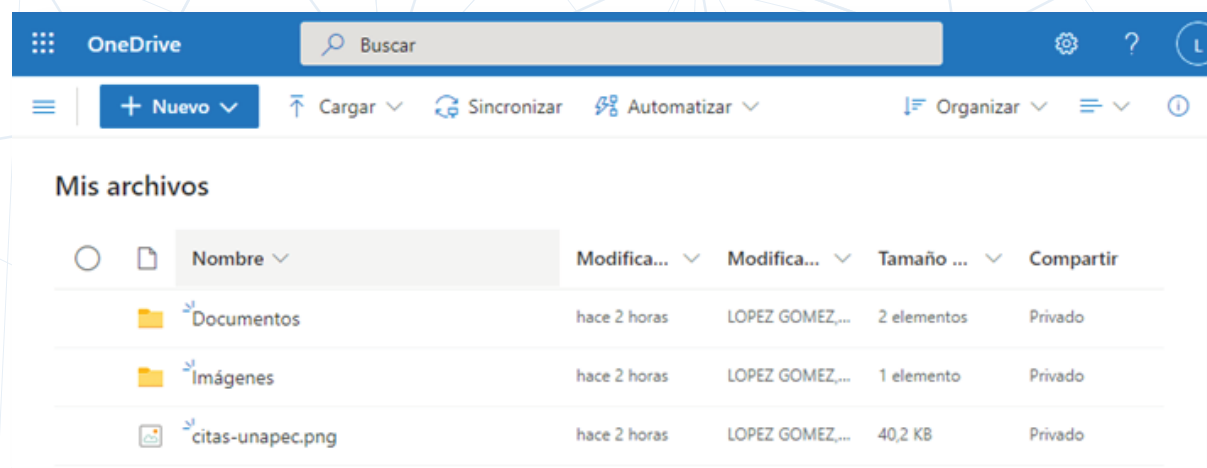


2



4

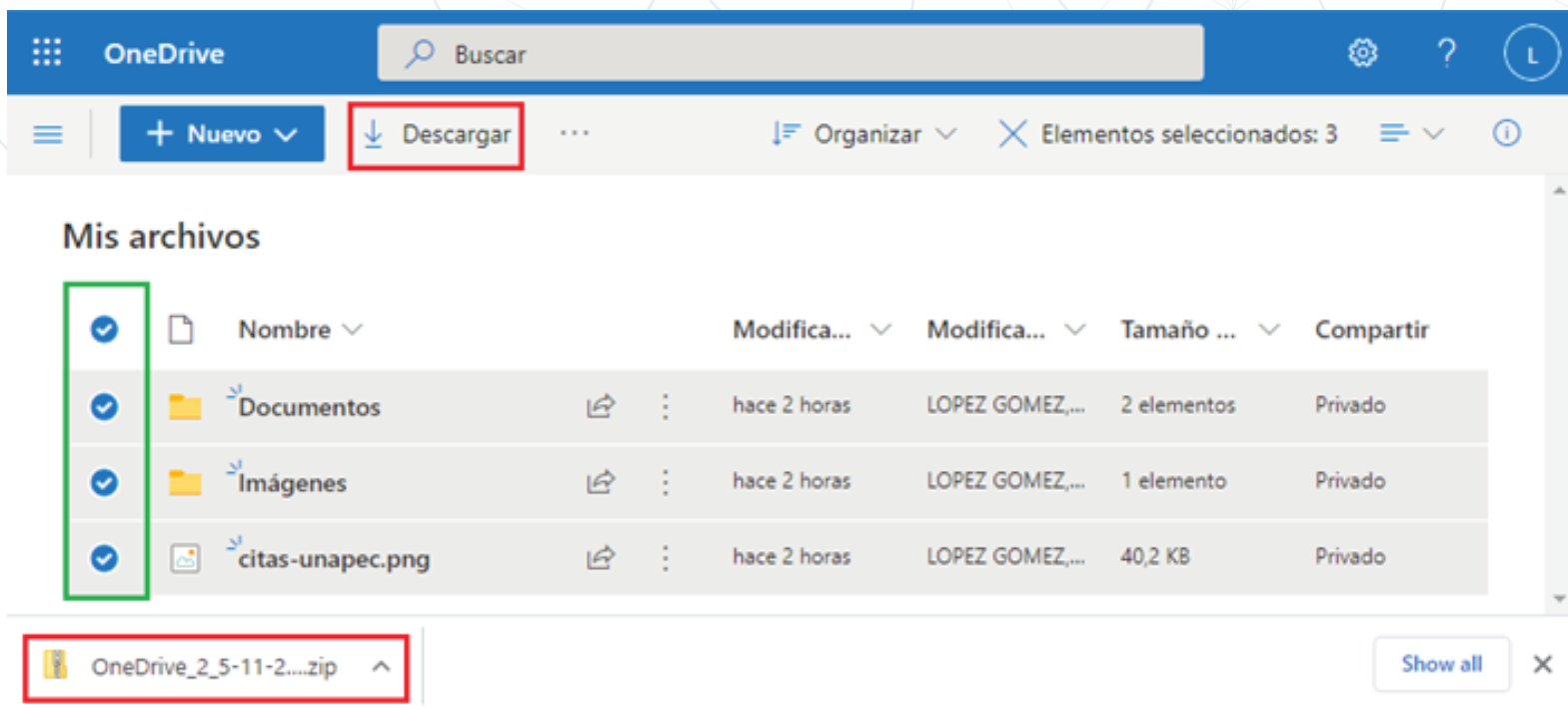
Al ingresar a OneDrive aparecerán los archivos.



Existen dos formas para realizar un movimiento:

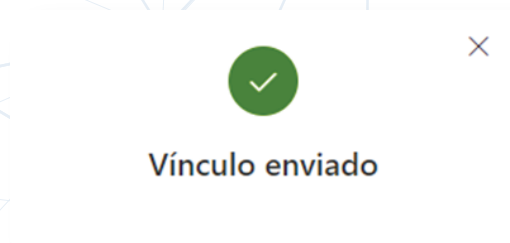
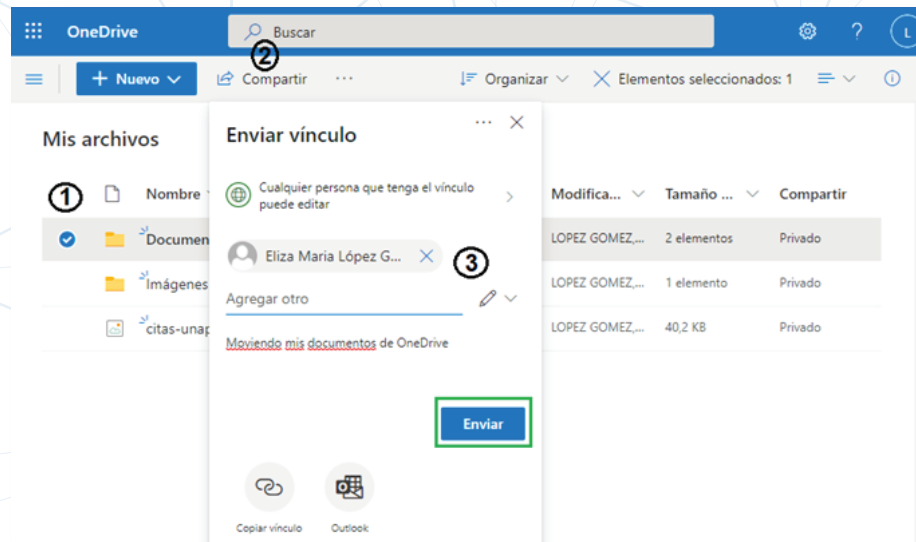
A

Seleccionar todos los archivos y elegir la opción Descargar, el cual adjunta toda la información alojada en OneDrive en un archivo comprimido en formato Zip. El cual se coloca en la carpeta Descarga de la PC, para luego descomprimir y volver a subir los archivos al OneDrive de la cuenta de Banner.



B

Seleccionar los archivos que se desea compartir con el OneDrive de la cuenta de Banner, luego se accede al elemento compartido, se coloca el correo de banner y seleccionamos Enviar, esto crea una copia.

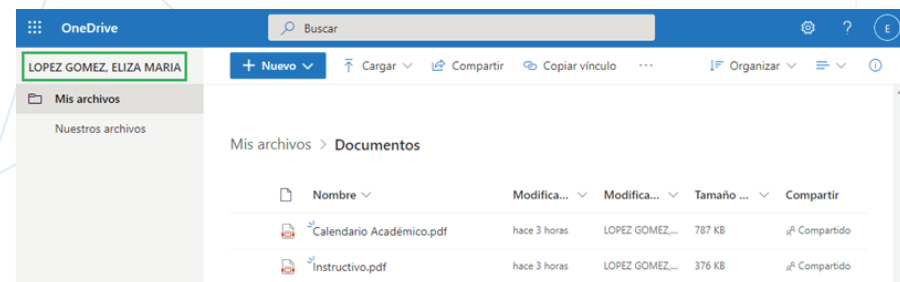
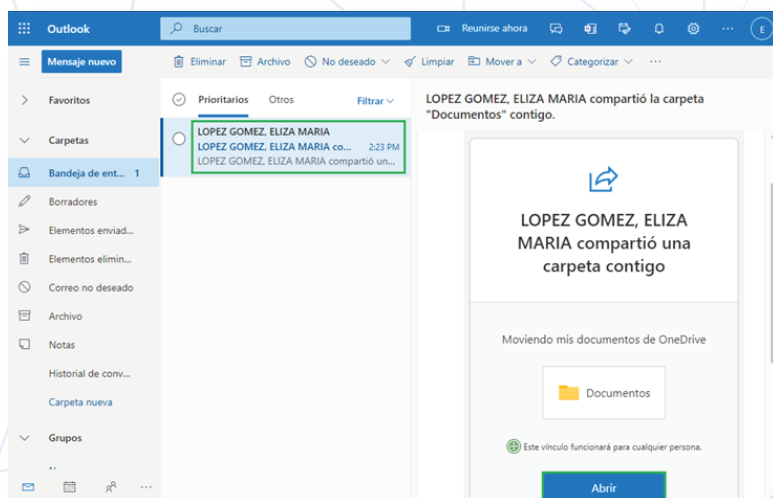


1

Recibirás un correo en tu cuenta de Banner (e.lopez60@unapec.edu.do), para acceder directamente a la carpeta compartida de OneDrive.

2

Verifica que los archivos del correo anterior (21212021@unapec.edu.do) se encuentran compartidos, con tu nuevo correo de Banner.



3

Procede a seleccionar la carpeta o los archivos que necesitamos copiar al nuevo OneDrive.

1 Seleccionar la carpeta 'Documentos'.

2 Hacer clic en 'Copiar en'.

3 Seleccionar 'Tu OneDrive' como destino.

4 Confirmar la operación de copia.

5 Ver el mensaje de confirmación: 'Se copió 1 elemento a Mis archivos'.

4

Al volver a la ventana principal de OneDrive de tu cuenta Banner (e.lopez60@unapec.edu.do), podrás visualizar los archivos copiados.

Eliza María López Gómez

+ Nuevo Cargar Sincronizar Automatizar Organizar

Mis archivos

Recientes Compartido Papelera de reciclaje Bibliotecas compartidas

Mis archivos

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de...	Compartir
Documentos	hace 4 minutos	Eliza María López Gómez	2 elementos	Privado

HAS FINALIZADO CON ÉXITO
LA COPIA HACIA EL NUEVO
CORREO DE ONEDRIVE.

