

SINCRONIZAR ONEDRIVE EN SU EQUIPO DE CÓMPUTO

IMPORTANTE: Un requisito fundamental para realizar la sincronización de documentos de la nube de OneDrive al equipo, es tener instalado la aplicación OneDrive. Para saber si tiene instalado la aplicación en su equipo, vaya al buscador de Windows y digite el nombre de la aplicación.

Si no tiene instalada la aplicación deberá reportar una solicitud a través del SGS a la oficina de SYRI solicitando la instalación.

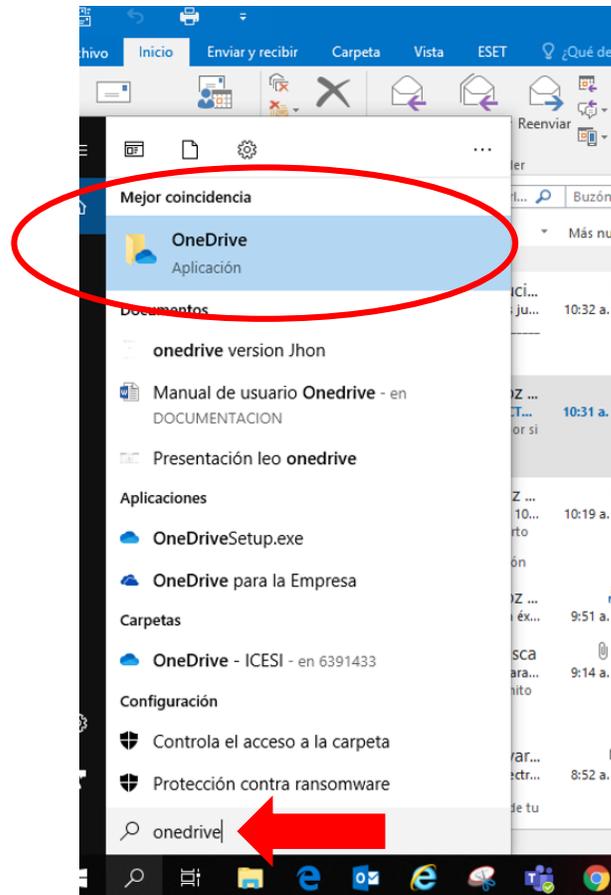


Imagen 1. Abrir aplicación de escritorio

- a. Haga clic en la opción "Sincronizar" en la parte superior de la interfaz de OneDrive Online.



Imagen 2. Sincronización

- b. Si su explorador le arroja un aviso similar al de la siguiente imagen, siempre haga clic en “abrir URL” para continuar con la sincronización.

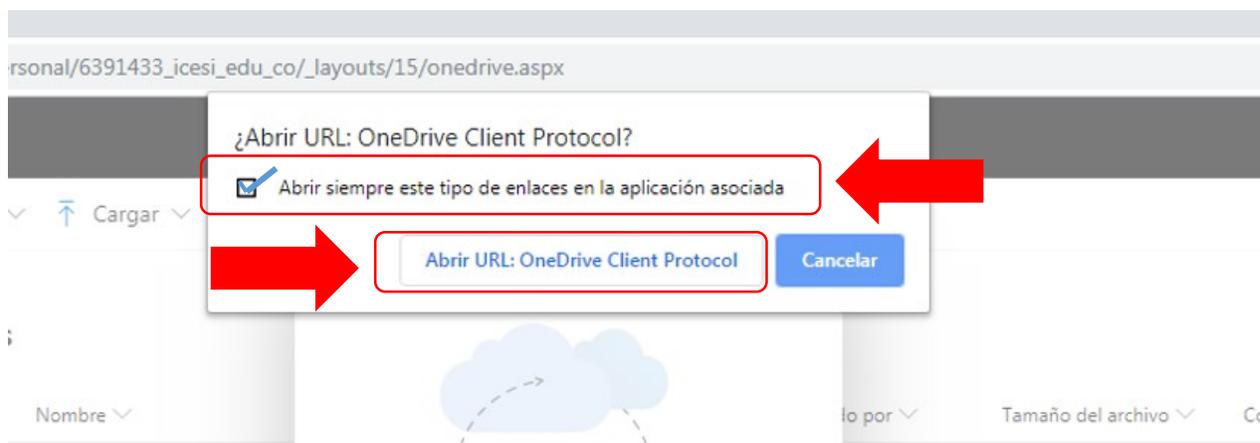


Imagen 3. Abrir OneDrive Client Protocol

- c. Le pedirá nuevamente ingresar sus credenciales, Primero ingrese su cuenta de correo electrónico nombre_de_cedula@icesi.edu.co. Luego haga clic en “Iniciar sesión”

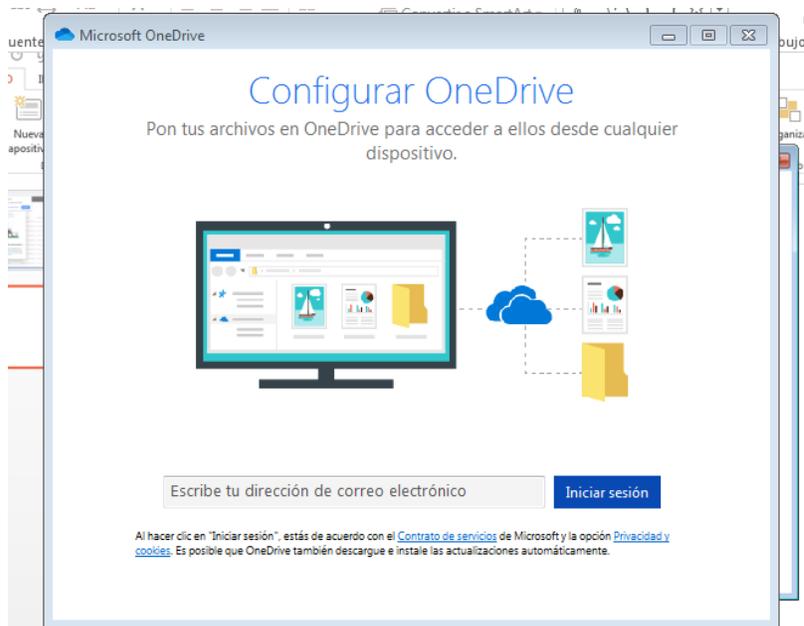


Imagen 4. Iniciar sesión OneDrive escritorio

- d. Ingrese su contraseña. Luego haga clic en “Iniciar sesión”

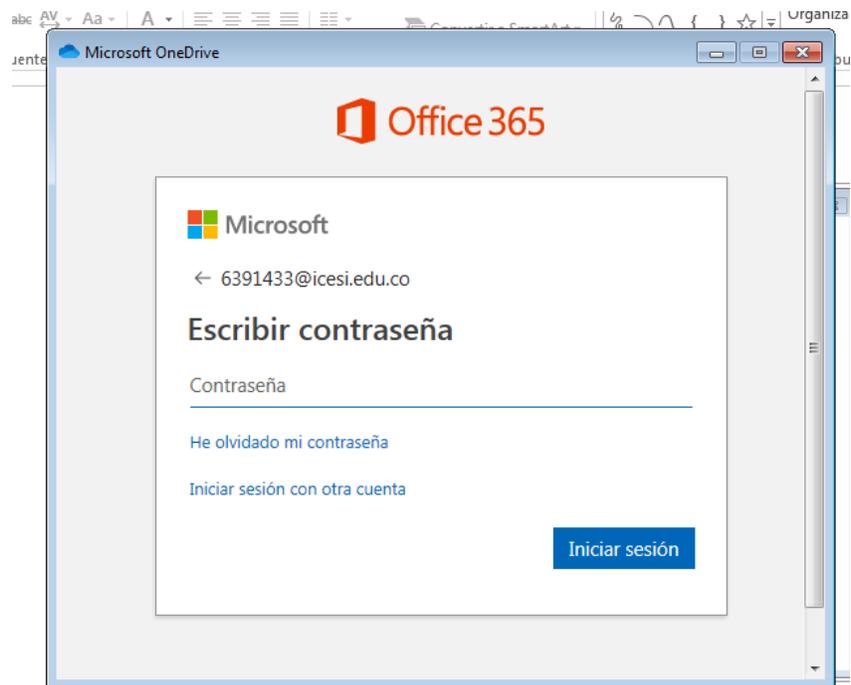


Imagen 5. Contraseña OneDrive escritorio

- e. Aparecerá un mensaje mostrando la ubicación donde se almacenará la información en el equipo. Haga clic en “Siguiente”

IMPORTANTE: No modifique la ruta que aparece en la ventana.

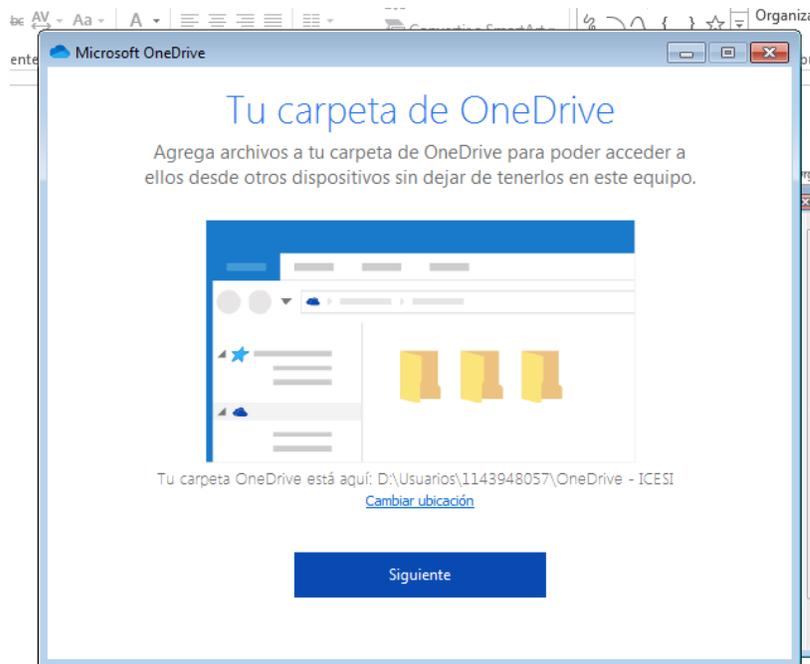


Imagen 6. Ubicación Carpeta OneDrive

- f. Aparecerá una pantalla con las carpetas que actualmente tiene creadas en OneDrive Online y deberá seleccionar que carpetas quieres sincronizar. Una vez seleccionadas las carpetas hacer clic en “Siguiete”

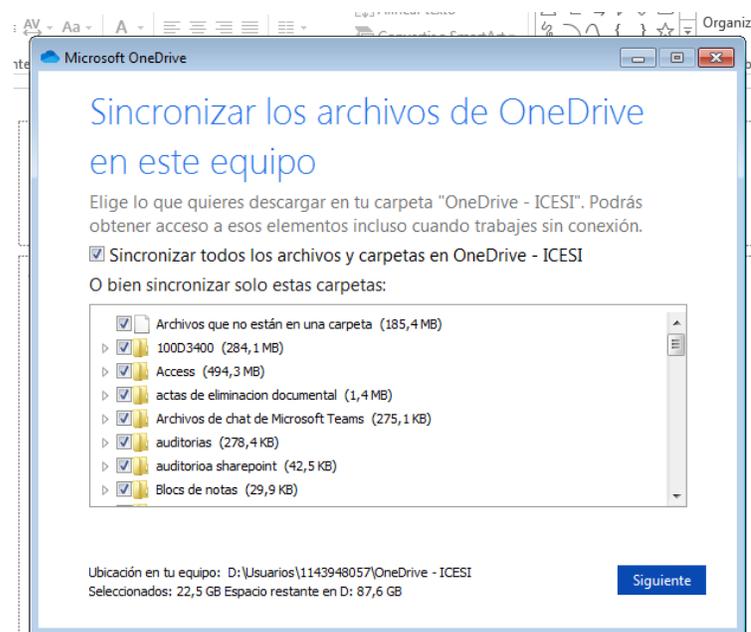


Imagen 7. Sincronizar los archivos de OneDrive en el equipo

>

- g. A continuación, aparecerá una pantalla informativa con cuatro niveles. Hacer clic en el botón hasta llegar la final.

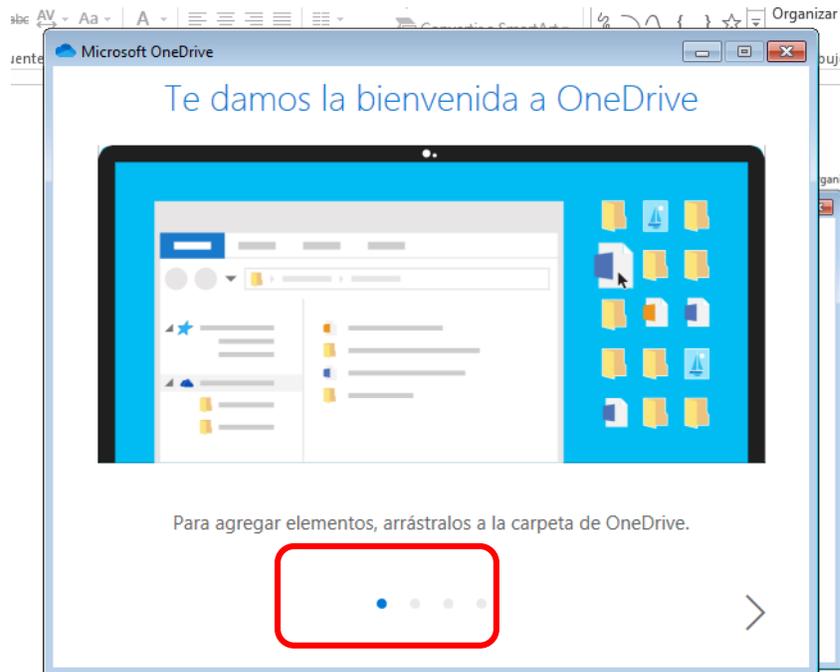


Imagen 8. Bienvenida a OneDrive

- h. Haga clic en “abrir mi carpeta de OneDrive”

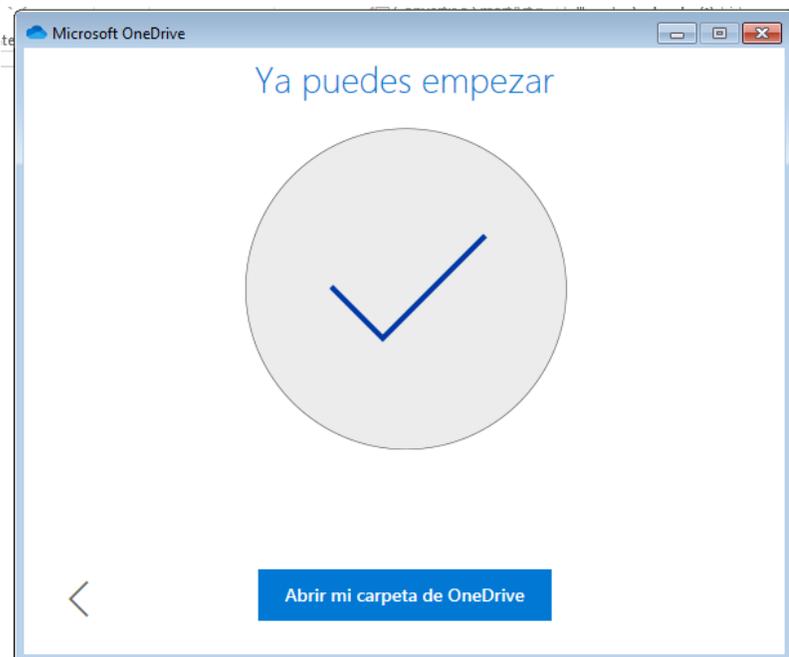


Imagen 9. Abrir mi carpeta de OneDrive

- i. Cuando finalice la sincronización, en el Explorador de Windows, en la parte izquierda, podrá ver las carpetas sincronizadas en OneDrive.

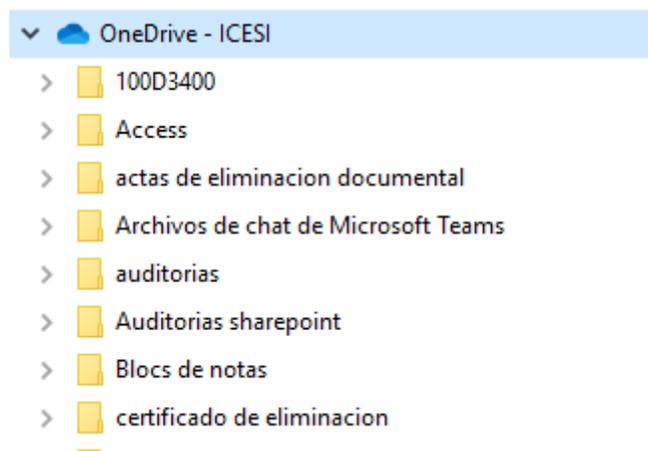


Imagen 10. OneDrive en Explorador de Windows

De ahora en adelante deberá estar siempre visible el icono de OneDrive en la barra de tareas (lado derecho inferior de su pantalla)



Imagen 11. Barra de tareas y OneDrive

IMPORTANTE: Si por alguna razón después de realizar la sincronización este icono desaparece, deberá ir al buscador de Windows, Digitar el nombre “OneDrive” y abrir la aplicación.

Ahora cada vez que guarde algún archivo, imagen o documento dentro de su carpeta de OneDrive, se sincronizaran permitiendo el acceso a todo el contenido almacenado desde cualquier dispositivo (celulares, tabletas, computadores) en el cual tenga acceso a OneDrive.

Restricciones en la sincronización de documentos.

Número de elementos que se pueden sincronizar

- Hasta 20.000 elementos para la biblioteca de OneDrive Este límite incluye carpetas y archivos.

Límites de tamaños de sincronización

- Se puede sincronizar ficheros de hasta 2 GB de tamaño.

Límites en la longitud de los nombres de archivos y carpetas a sincronizar

Este límite afecta a archivos y carpetas añadidos a la biblioteca que se está sincronizando:

- Hasta 128 caracteres para el nombre de un archivo.
- Hasta 250 caracteres para el nombre de una carpeta.
- La combinación de nombres de carpeta y de archivos puede tener hasta 250 caracteres.

IMPORTANTE: Los archivos abiertos no se pueden sincronizar

Cualquier archivo abierto por una aplicación no se puede sincronizar con OneDrive. Para sincronizar el archivo, hay que cerrar la aplicación que lo esté usando.