

# Migra tu información

## Drive a OneDrive

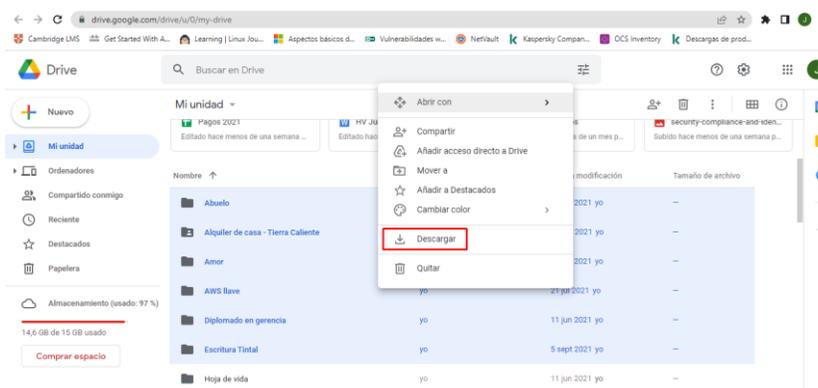
Para tener todo el contenido de Google Drive a OneDrive de Microsoft 365 solo sigue estos sencillos pasos:

**Paso 1:** Inicia sesión en Google Drive con tu usuario y contraseña

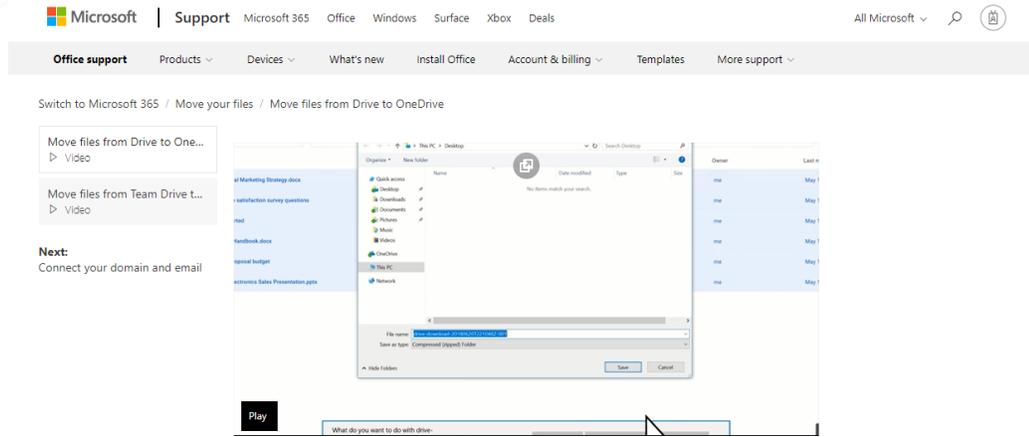
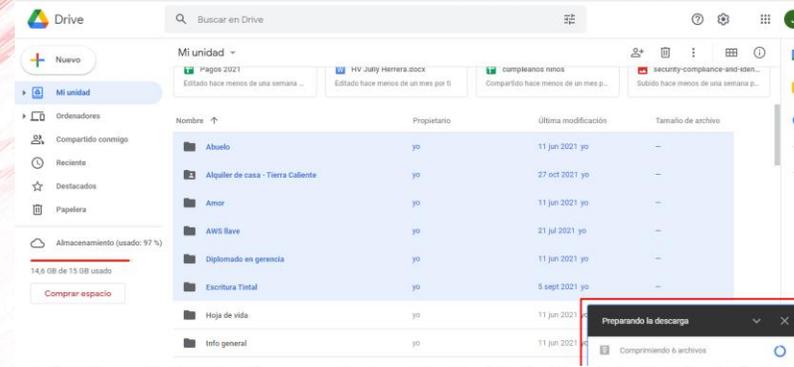
**Paso 2:** En Drive selecciona todos tus archivos, haz clic derecho y selecciona la opción de descargar.

### ¡Ten en cuenta!

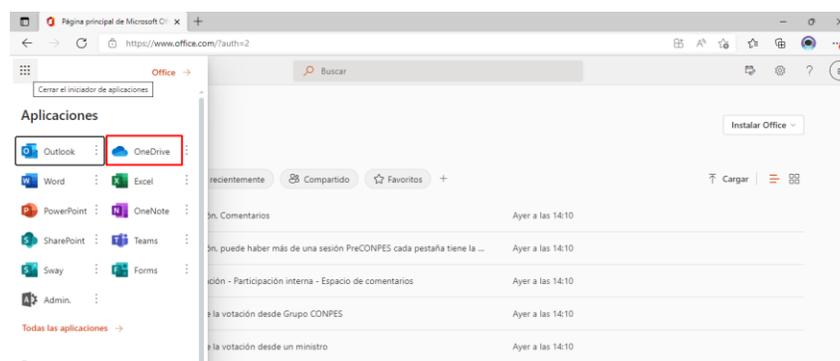
La descarga ocupará espacio en el disco duro local de tu computador, por favor asegúrate de tener suficiente espacio para almacenar todos los archivos. Si no cuentas con espacio suficiente puedes realizar descargas por partes e ir liberando espacio a medida que vayas cargando la información en OneDrive.



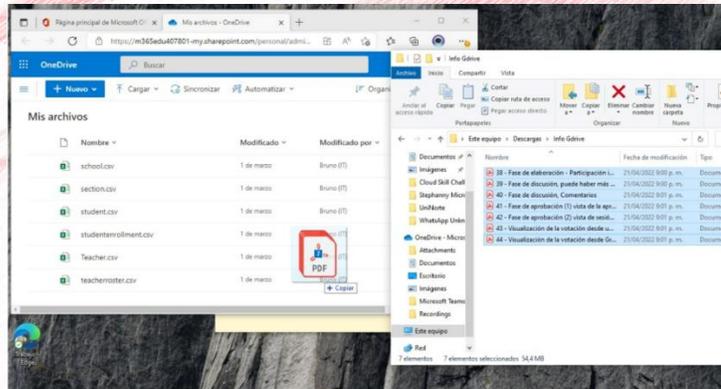
- La aplicación realizará la preparación de la descarga, la cual la realizará en un archivo comprimido .ZIP, da clic en la opción “**guardar como**”, selecciona una ubicación y un nombre para el archivo de copia de seguridad y luego da clic en aceptar.



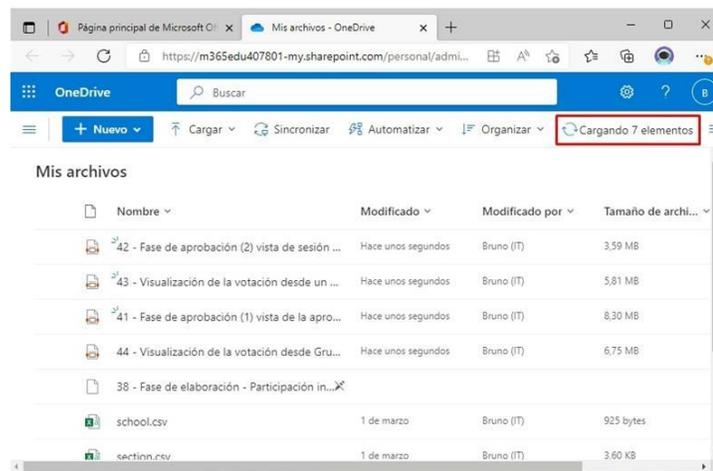
- En otra pestaña de tu navegador, Ingresa a tu cuenta de [Office 365](#) con el usuario y contraseña asignados
- Da clic en el botón **“Aplicaciones”** y selecciona **“OneDrive”**



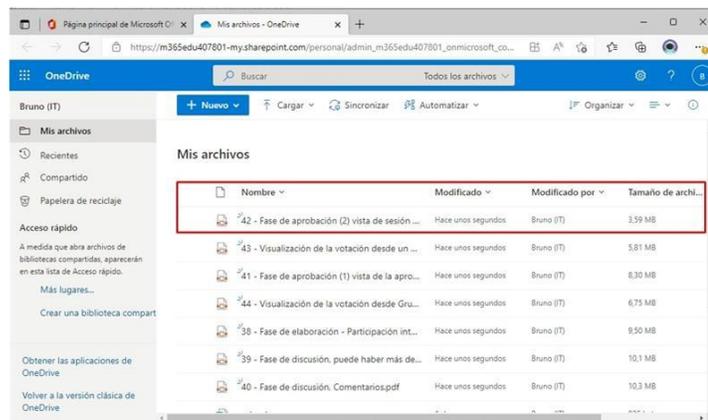
- Desde la ubicación seleccionada, abre el archivo .zip que descargó anteriormente desde Google Drive, seleccione todos los archivos y arrástralos hasta la pestaña del navegador donde tiene la carpeta de OneDrive.



- Los archivos comenzarán a cargarse y podrás validar las cargas exitosas y errores que puedan presentarse durante este proceso.



- Una vez finalizada la carga, podrás identificar los archivos cargados por que aparecen con un icono al inicio del nombre del documento.



**Recuerda este procedimiento debe estar listo antes del 21 de junio; ese día la información en Drive no estará disponible**