

2016



Microsoft OneDrive

SALOMÓN CCANCE

OneDrive

Manual de Referencia para usuarios

Salomón Ccance
www.ccance.net

CCANCE WEBSITE

UNIDAD 7: ELIMINAR O RESTAURAR ARCHIVOS Y CARPETAS

7.1. Eliminar archivos y carpetas: En el sitio web de OneDrive

Ve al sitio web de OneDrive.

Es posible que tengas que iniciar sesión con tu cuenta Microsoft.

Elige los elementos que quieres borrar activando la casilla situada en la esquina superior derecha de cada elemento.

En la barra de la parte superior de la página, pulsa o haz clic en Administrar, elige Eliminar y luego pulsa o haz clic en Eliminar.

Nota Si eliminas elementos que alguien ha compartido contigo, estos se mueven a la Papelera de reciclaje del propietario. Si eliminas elementos de un grupo, estos elementos se eliminan permanentemente.

En 10 de Windows, Windows 8.1 o utilizando la aplicación de escritorio OneDrive

- La forma más rápida de eliminar elementos de OneDrive es abrir el Explorador de archivos, seleccionar los elementos y presionar la tecla Suprimir.

7.2. Restaurar elementos eliminados: En el sitio web de OneDrive

Ve al sitio web de OneDrive.

Pulsa o haz clic en Papelera de reciclaje en la parte inferior del panel izquierdo.

Para restaurar todos los elementos, pulsa o haz clic en Restaurar todo. Para eliminar de forma permanente todos los elementos, pulsa o haz clic en Vaciar Papelera de reciclaje. Para restaurar o eliminar permanentemente elementos concretos, selecciónalos activando las casillas correspondientes.

Nota Elementos de la Papelera de reciclaje se eliminan automáticamente 30 días después de que están puestos allí. Si la Papelera de reciclaje está lleno, los elementos más antiguos se eliminarán automáticamente después de tres días.

En 10 de Windows, Windows 8.1 o utilizando la aplicación de escritorio OneDrive

Cuando elimina archivos en OneDrive con el Explorador de archivos, se mueven a la Papelera de reciclaje de su equipo escritorio. A menos que se desborde la Papelera de reciclaje, los archivos permanecen allí hasta que vacíe la Papelera de reciclaje. Esto le permite Restaurar archivos y carpetas y moverlas hacia donde estaban. Para abrir la Papelera de reciclaje, puntee o haga doble clic en la Papelera de reciclaje en el escritorio. Si estás en el Explorador de archivos, puede introducir la Papelera de reciclaje en la barra de direcciones para abrir la ubicación predeterminada de la Papelera de reciclaje.