

Migrar archivos de Google Drive a OneDrive con Air Explorer en Windows

Para poder migrar archivos desde Google Drive a OneDrive utilizando Air Explorer, se deben realizar 3 pasos:

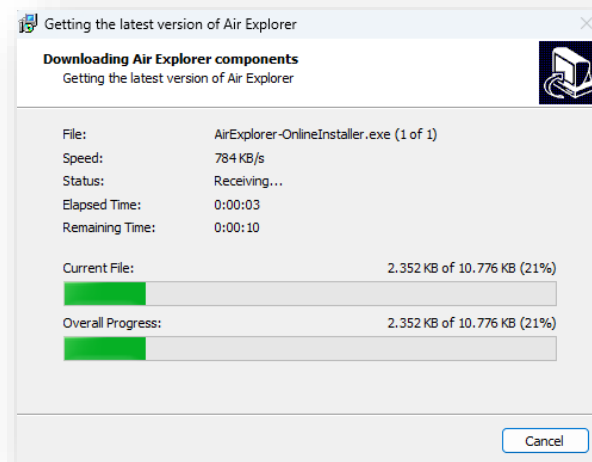
- Instalar Air Explorer (solo la primera vez)
- Añadir cuentas (solo la primera vez)
- Migrar archivos

Instalar Air Explorer

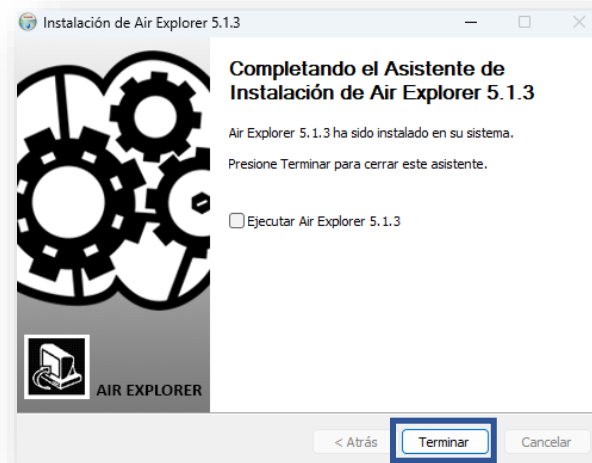
1. Ingresar al siguiente [enlace](#).
2. Selecciona **DESCARGAR para Windows** o **DESCARGAR para Mac** según corresponda:



- Una vez descargado el instalador, ejecútalo y sigue los pasos que ahí se señalan:



- Una vez completada la instalación, presiona **Terminar**:

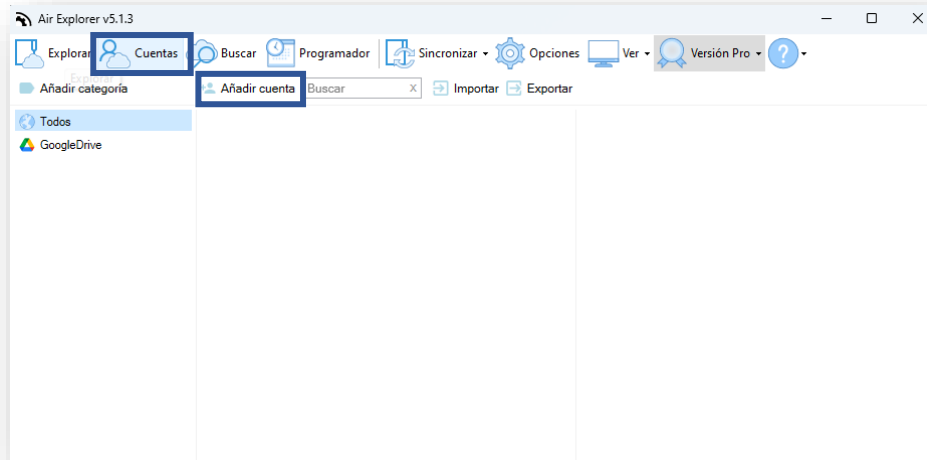


Con los pasos anteriores, el programa ha sido instalado exitosamente en tu computador.

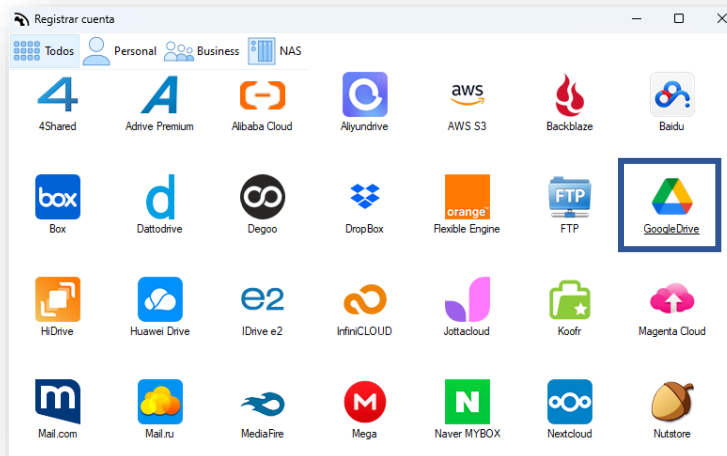
Añadir cuentas

Cuenta 01 – Google Drive

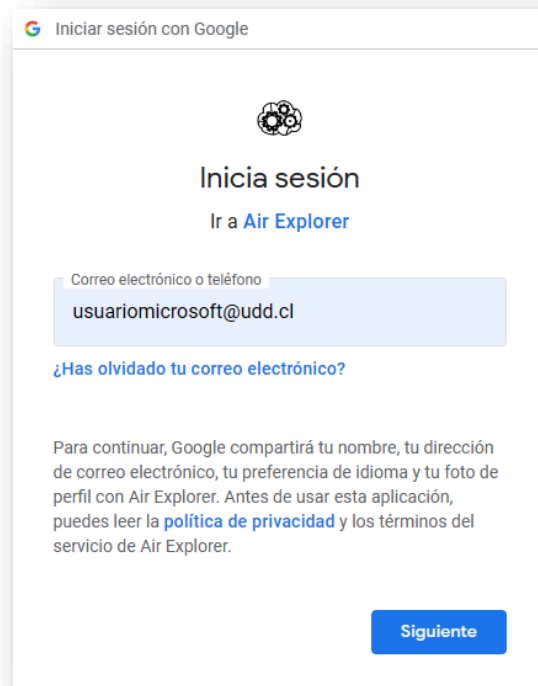
1. Abre Air Explorer en el computador, en el menú **Cuentas** selecciona **Añadir cuenta**:



2. Selecciona **Google Drive**:

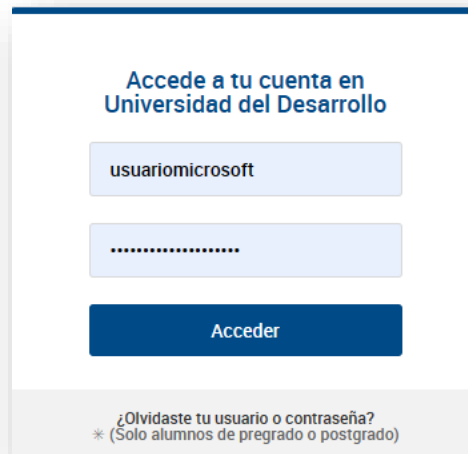


3. Se abrirá una ventana para que inicies sesión con tu cuenta de Google:



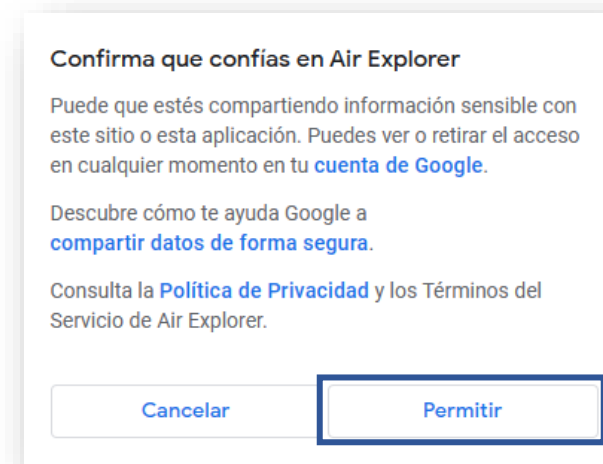
The screenshot shows a Google sign-in window titled "Iniciar sesión con Google". It features the Google logo and a heading "Inicia sesión" with a sub-heading "Ir a Air Explorer". Below this is a text input field labeled "Correo electrónico o teléfono" containing the email address "usuariomicrosoft@udd.cl". A link for "¿Has olvidado tu correo electrónico?" is positioned below the input field. A paragraph of text explains that Google will share user information with Air Explorer and provides links to the "política de privacidad" and "los términos del servicio de Air Explorer". A blue "Siguiente" button is located at the bottom right of the window.

4. Ingresas tus credenciales UDD:



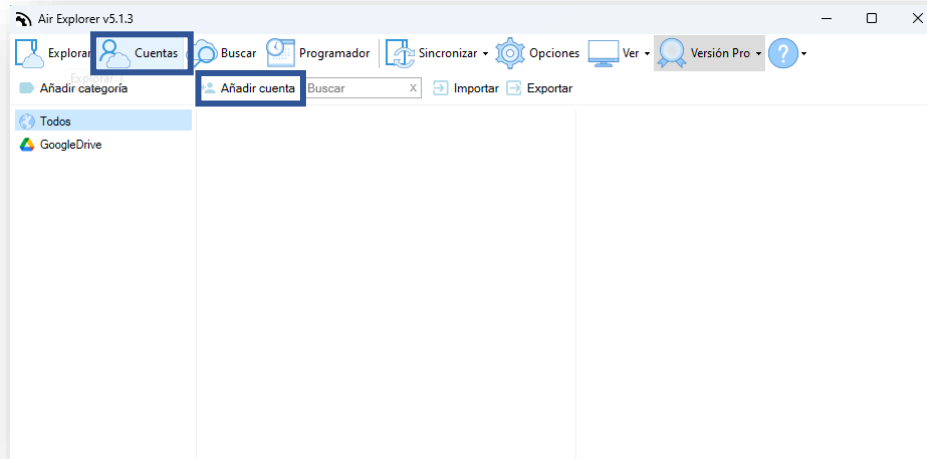
The screenshot displays the UDD login page with the heading "Accede a tu cuenta en Universidad del Desarrollo". It contains two input fields: the first is for the username "usuariomicrosoft" and the second is for the password, shown as a series of dots. Below the password field is a dark blue "Acceder" button. At the bottom, there is a link for "¿Olvidaste tu usuario o contraseña?" and a note: "* (Solo alumnos de pregrado o postgrado)".

5. Selecciona **Permitir**:

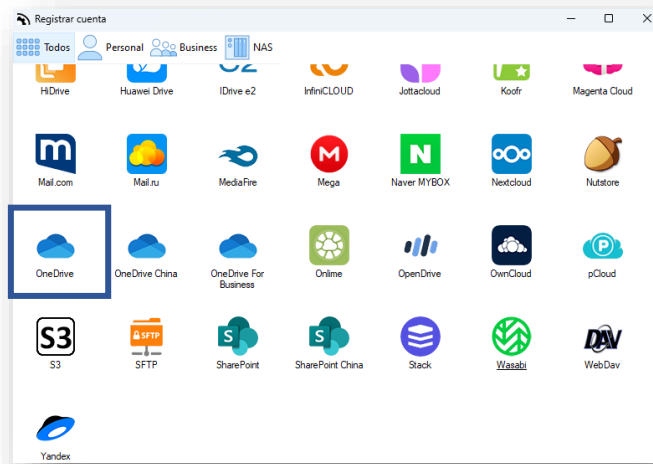


Cuenta 02 – OneDrive

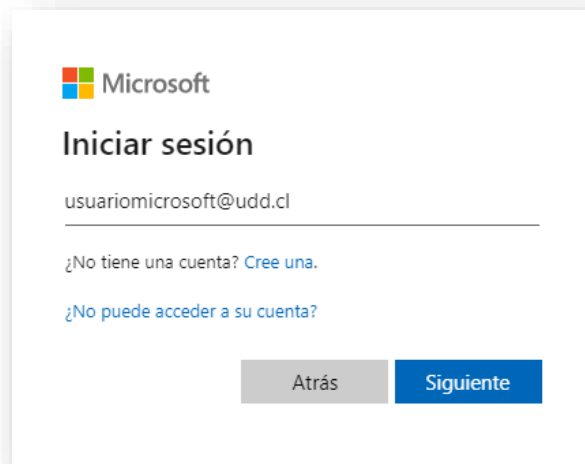
1. Abre Air Explorer en el computador, en el menú **Cuentas** selecciona **Añadir cuenta**:



2. Selecciona **OneDrive**:

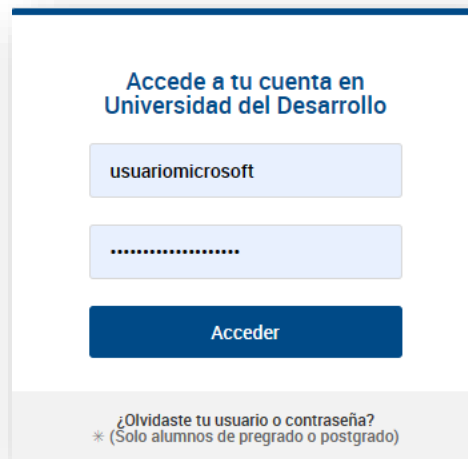


3. Se abrirá una ventana para que inicies sesión con tu cuenta de Microsoft 365:



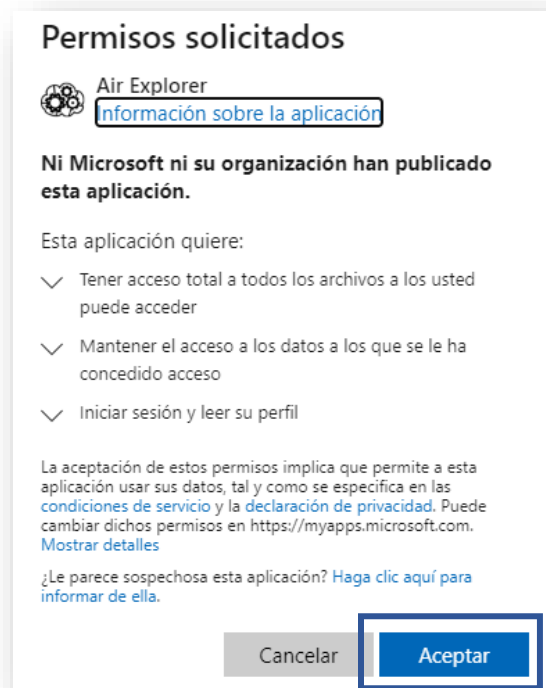
The image shows a Microsoft login window. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the text "Iniciar sesión" is displayed. Underneath, the email address "usuariomicrosoft@udd.cl" is entered in a text field. Below the text field, there are two links: "¿No tiene una cuenta? Cree una." and "¿No puede acceder a su cuenta?". At the bottom, there are two buttons: "Atrás" (grey) and "Siguiente" (blue).

4. Ingresas tus credenciales UDD:

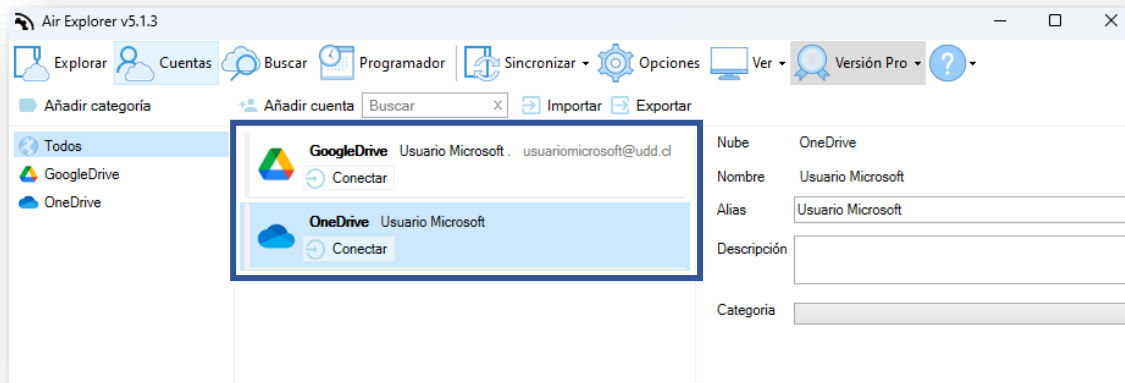


The image shows a login window for Universidad del Desarrollo. At the top, it says "Accede a tu cuenta en Universidad del Desarrollo". Below this, there are two input fields: the first contains the username "usuariomicrosoft" and the second contains a masked password ".....". Below the input fields is a blue button labeled "Acceder". At the bottom, there is a link "¿Olvidaste tu usuario o contraseña?" followed by a note: "* (Solo alumnos de pregrado o postgrado)".

5. Selecciona **Aceptar**:

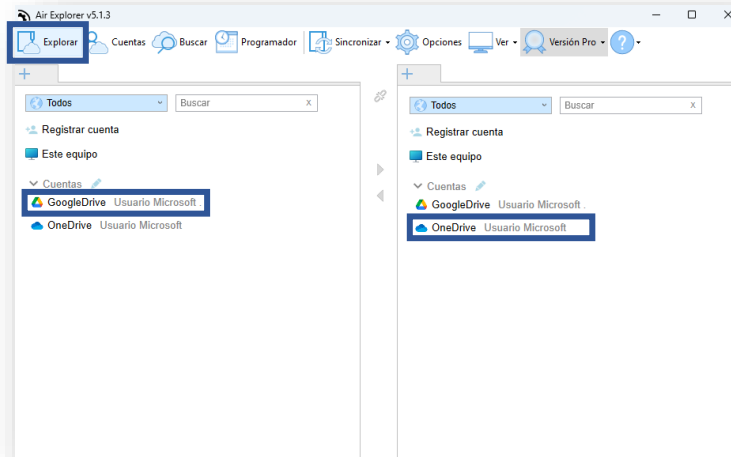


Al finalizar, verás ambas cuentas ya conectadas:

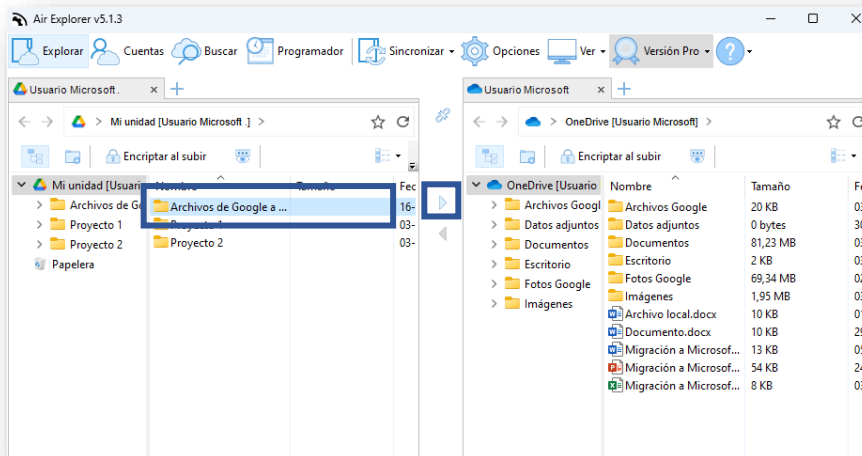


Migrar archivos

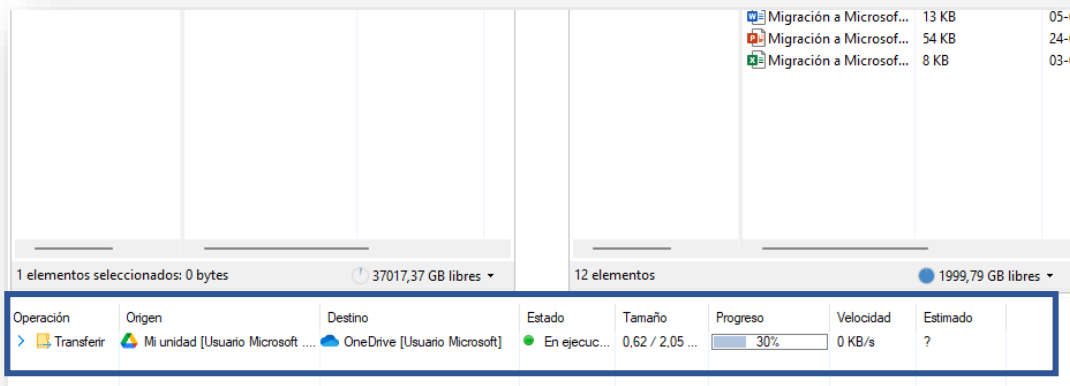
1. Abre Air Explorer.
2. En el menú **Explorar**, selecciona la cuenta de Google Drive al costado izquierdo y la de OneDrive al costado derecho:



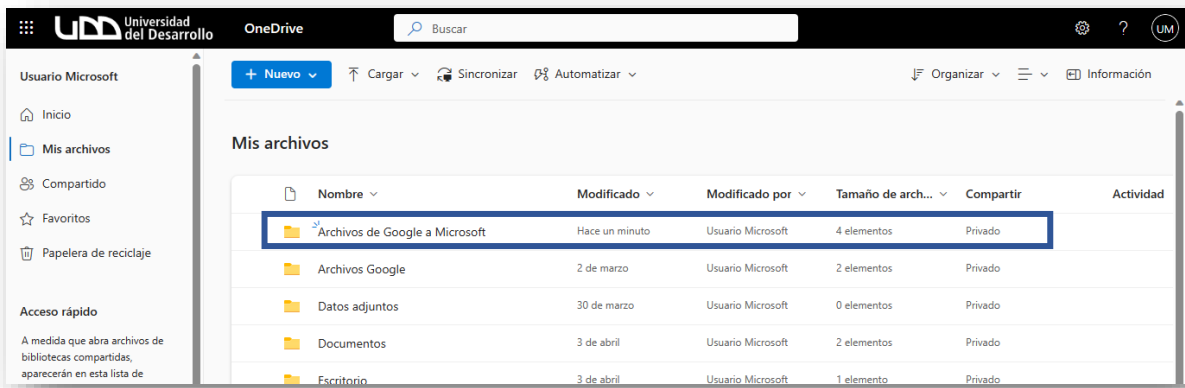
3. Al costado izquierdo (Google Drive), selecciona lo que deseas migrar a OneDrive y presiona la flecha hacia la derecha:



4. En la parte inferior puedes ver el progreso de la migración:



5. Una vez completada la migración, podrás lo migrado en tu cuenta de OneDrive:

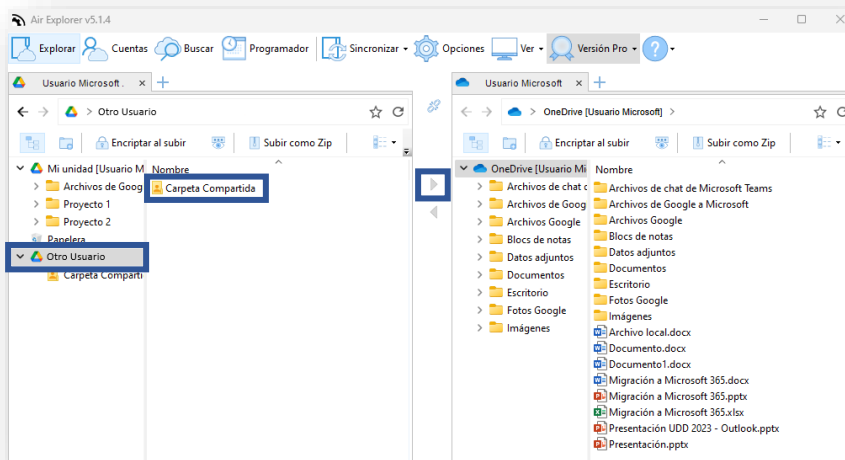


En caso de querer migrar archivos o carpetas que otro usuario te compartió, tienes dos opciones:

1. Migrar desde el usuario propietario.
2. Crear acceso directo a tu unidad y luego migrar.

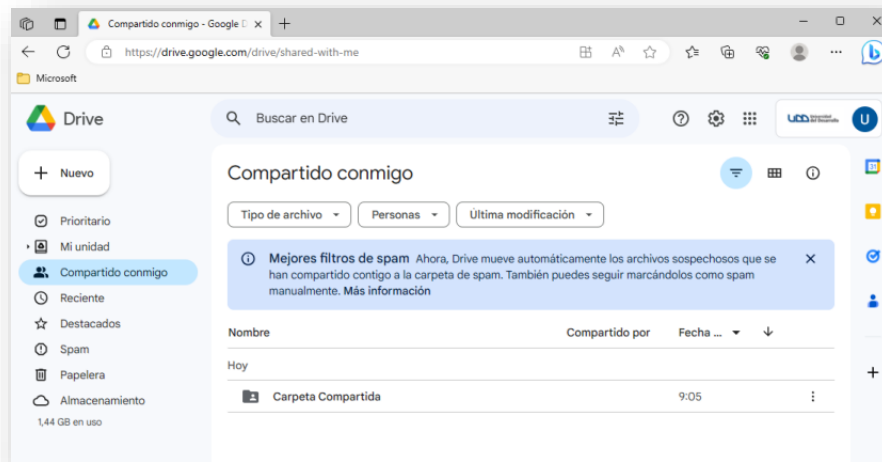
Opción I: Migrar desde el usuario propietario

1. Al costado izquierdo de Air Explorer selecciona el usuario que te compartió el archivo o carpeta, luego selecciona lo que desees migrar y presiona la flecha hacia la derecha:

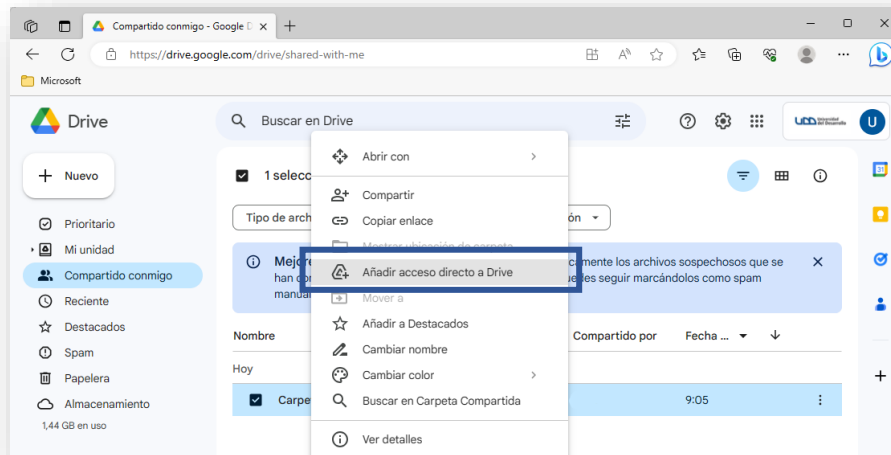


Opción II: Crear acceso directo a tu unidad y luego migrar

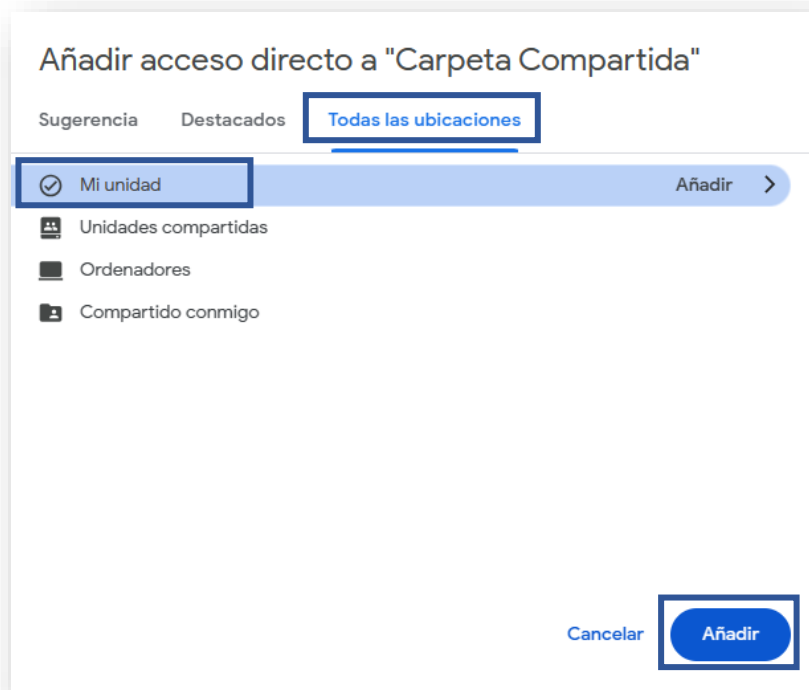
1. En tu cuenta de Google Drive, dirígete al apartado **Compartido conmigo**:



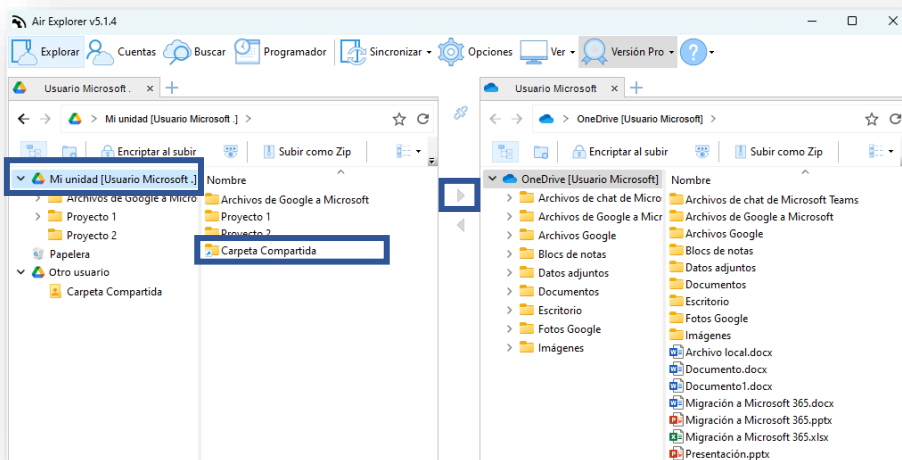
2. Dirígete a la carpeta o archivo que deseas migrar, presiona botón derecho y selecciona **Añadir Acceso Directo a Drive**:



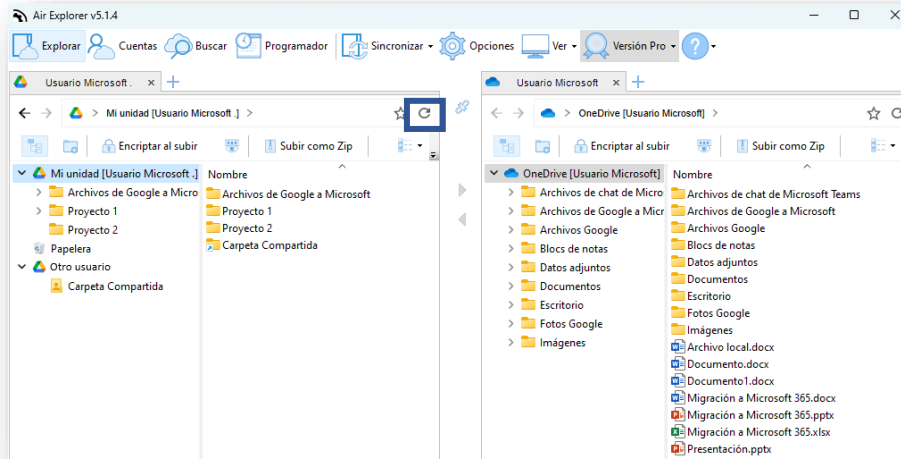
3. En **Todas las ubicaciones** selecciona **Mi unidad** y presiona el botón **Añadir**:



4. Al costado izquierdo de Air Explorer selecciona tu usuario, luego selecciona el acceso directo de lo que desees migrar y presiona la flecha hacia la derecha:



5. En caso de que aún no aparezca el acceso directo en tu unidad, presiona el ícono para actualizar que se encuentra en la esquina superior derecha de Google Drive:



Consideraciones

- No se migran archivos con caracteres especiales como: \ / : * ? " < > |
- El número de caracteres de la ruta de acceso al archivo puede ocasionar que no se migren.
- No es posible migrar los formularios de Google.