



Sincronizacion Grupos y archivos compartidos en OneDive

twitter.com/SI_UMH facebook.com/ssiiumh youtube.com/ssiiumh

Como sincronizar tus archivos de grupo de SharePoint en tu PC

Lo primero que tenemos que hacer es acceder a OneDrive desde nuestro panel de Office 365:

OneNote	N S Class Notebook	0 🖌 Соггео	Calendario	Sway	Word	P P PowerPoint
X Excel	OneDrive	Forms	Planner	Contactos	Tareas	V 🖸 Video
SharePoint	D H Delve	Noticias	Y Yammer	PowerApps	Flow	Dynamics 365

Una vez dentro de OneDrive, tenemos que seleccionar el grupo:

prueba999				ir a	l sitio 71
P + Nuevo ∨ ↑ Cargar ∨ G Sincronitación			l₽ Ordenar ∨	⊞	0
prueba999 > Documentos					
J 1 Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archivo		
Siemplo.docx	Hace unos segundos	Bermejo Jose, Alvaro	o Jo. 16.4 KB		
Arra	astra archivos aqui para cargarlos				

Dentro del grupo tenemos que buscar la opción "Sincronización", al hacer clic sobre ella nos aparecerá el siguiente mensaje:



Pulsamos sobre sincronizar ahora, en Chrome nos aparecerá lo siguiente:

¿Abrir URL:Groove Site Client Protocol?			
Recordar mi selecció	n para todos los enlaces de URL:Groove Site (Client Protocol	
	Abrir URL:Groove Site Client Protocol	No abrir	

Hacemos clic, sobre abrir.

Para el navegador Firefox nos aparece la siguiente ventana:

Lanzar aplicación			×
Este enlace debe ser abierto con una aplicación. Enviar a:			
OneDrive para la Empresa			
Elija otra aplicación		<u>E</u> legir	
<u>R</u> ecordar mi elección para los enlaces grvopen. Cancelar Abrir enlace			

Tendremos que seleccionar la aplicación con la cual queremos abrirla, y pulsar sobre abrir enlace.

En Explorer nos aparece lo siguiente:



Pulsamos sobre permitir y ya está.

Una vez realizado esto nos aparece la siguiente ventana de la aplicación:



Pulsamos sobre sincronizar ahora, y los archivos se descargarán.

Microsoft OneDrive para la Empresa	
Estamos preparando para la sincronización	
Erto no debería tardar mucho	
esto no debena tardar mutho.	

Una vez descargados nos aparecerá el siguiente mensaje:



Hacemos clic sobre mostrar los archivos para verlos:

A COMPANY OF A COMPANY			- 11	
○ ○ ▽ S → umh → SharePoint → prueba999 - Documentos				
Organizar 🔻 🛛 Incluir en bi	blioteca 👻 Compartir con 💌	Grabar	Nu	
⊿ 🚖 Favoritos	Nombre		F	
🚺 Descargas	🛃 ejemplo		0	
🧮 Escritorio				
Sitios recientes				
🝊 OneDrive - Universidad				
🝊 OneDrive				
5) SharePoint				

Sincronización de carpetas compartidas

Cuando compartes un archivo o una carpeta en OneDrive, u otros la comparten contigo, al destinatario y a ti, os llega un mail notificando que has compartido el archivo o carpeta.

"20 ANIV LOGO_correo"



Los pasos para sincronizarlo son:

Accedemos a nuestro OneDrive igual que hemos realizado en la explicación anterior, pero buscamos la opción compartido conmigo:

Bermejo Jose, Alvaro Joan	Compartido co
Archivos	
Recientes	
Compartido conmigo	19
Descubrir	
Papelera de reciclaje	Prueba-compartida

Hacemos clic sobre la carpeta, esto nos llevara a la carpeta y ya solo tenemos que pulsar sobre sincronizar y seguir todos los pasos anteriores:





Avda. de la Universidad s/n Edificio Hélike 03202 Elche (Alicante)

96 665 8668 servicios.informaticos@umh.es si.umh.es

twitter.com/SI_UMH facebook.com/ssiiumh youtube.com/ssiiumh