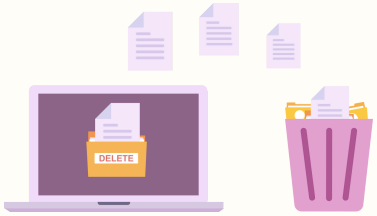
IEEG
INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

¿ELIMINASTE UN ARCHIVO EN OneDrive POR ERROR?

¡Recupéralo fácilmente!

¡No entres en pánico! OneDrive guarda tus archivos por un tiempo limitado y te permite restaurar versiones anteriores. Aquí te explicamos cómo hacerlo paso a paso:

1



Recuperar archivos eliminados desde la papelera de reciclaje

Ve a onedrive.live.com → Inicia sesión → Lado izquierdo: "Papelera de reciclaje".

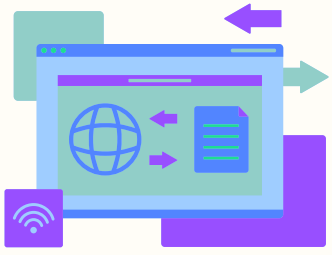
Pasos:

1. Selecciona el archivo o carpeta que deseas recuperar.
2. Da clic en "Restaurar" en la parte superior.
3. El archivo regresará a su ubicación original.

Tiempo disponible:

- 30 días para cuentas personales.
- 93 días si es una cuenta institucional (depende de configuración del administrador).

2



Restaurar versiones anteriores de un archivo

Ideal si:
Guardaste por error/Borraste parte del contenido/Alguien más modificó el documento.

Pasos:

1. Ve al archivo en tu OneDrive (web o desde el explorador de archivos en Windows).
2. Haz clic derecho sobre el archivo y selecciona:
   - En web: "Historial de versiones"
   - En escritorio (Windows): "Versiones anteriores"
3. Revisa las versiones disponibles (se guardan automáticamente).
4. Da clic en "Restaurar" o descarga una copia si prefieres comparar.

Tips adicionales

- Activa versionado automático en bibliotecas compartidas.
- Usa nombres descriptivos para identificar versiones fácilmente.
- Guarda cambios regularmente y revisa antes de eliminar carpetas enteras.
- Considera sincronizar con tu PC para tener respaldo local si tienes espacio.